



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1364**

8 Νοεμβρίου 2000

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΗ 68/2000.

Τροποποίηση του Εσωτερικού Οργανισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Ροδόπης.

ΤΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΡΟΔΟΠΗΣ.

Έχοντας υπόψη: .

1. Τις διατάξεις του άρθρου 30 του νόμου 2218/94 και των παραγράφων 18γ και 19 του άρθρου 13 του νόμου 2307/95.

2. Την 1307/4.4.1995 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας - Θράκης με την οποία εγκρίθηκε ο Εσωτερικός Οργανισμός Οργάνωσης και Λειτουργίας του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Ροδόπης και δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 393/11.5.1995 τεύχος Β΄.

3. Την από 21.9.2000 εισήγηση του προϊσταμένου της Διεύθυνσης Διοικητικού του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Ροδόπης καθώς και τις αναγκαίες προσαρμογές του οργανογράμματος της υπηρεσίας στις νέες αυξημένες απαιτήσεις λόγω μεταφοράς αντικειμένων ή κατάργησης υπηρεσιών, αποφασίζει ομόφωνα:

Τροποποιεί τον Εσωτερικό Οργανισμό Οργάνωσης και Λειτουργίας του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Ροδόπης ο οποίος έχει ως ακολούθως:

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΡΟΔΟΠΗΣ - ΕΒΡΟΥ

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ
Κεντρική Υπηρεσία
Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ροδόπης - Έβρου
Ως έχει (ΦΕΚ 393/11.5.1995 τ.Β.).

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑ ΡΟΔΟΠΗΣ
Τμήμα Α΄:
Διάρθρωση - Αρμοδιότητες.

Κεφάλαιο Α΄
Διάρθρωση Υπηρεσιών
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ.

Άρθρο 13.

Διάρθρωση Υπηρεσιών Υποστήριξης Νομάρχη και Νομαρχιακών Συλλογικών Οργάνων.

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ.

Οι Υπηρεσίες Υποστήριξης διαρθρώνονται ως κατωτέρω:

1. Γραφείο Νομάρχη.
2. Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων.
3. Γραφείο Ειδικών Συμβούλων και Επιστημονικών Συνεργατών.
4. Γραμματεία Συλλογικών Οργάνων.
5. Νομική Υπηρεσία.
6. Τμήμα Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης (ΠΣΕΑ).
7. Νομαρχιακή Επιτροπή Λαϊκής Επιμόρφωσης (ΝΕΛΕ).
8. Νομαρχιακή Επιτροπή Συμπαράστασης Παλιννοστούντων Ομογενών (ΝΕΣΠΟ).

Άρθρο 14

Διάρθρωση Υπηρεσιών Γενικής Δ/νσης.

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ.

Τη Γενική Διεύθυνση του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Ροδόπης απαρτίζουν οι παρακάτω Δ/νσεις και τμήματα που διαρθρώνονται ως ακολούθως:

1. Δ/νση Προγραμματισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων των Επενδύσεων.
2. Δ/νση Πολιτικών Δικαιωμάτων.
3. Δ/νση Διοικητικού.
4. Δ/νση Οικονομικού.
5. Δ/νση Τουρισμού, Πολιτισμού, Νέας Γενιάς και Απόδημου Ελληνισμού.
6. Δ/νση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.
7. Δ/νση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.
8. Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών.
9. Δ/νση Πολεοδομίας & Περιβάλλοντος.
10. Δ/νση Τοπογραφικής.
11. Δ/νση Μεταφορών & Επικοινωνιών.
12. Δ/νση Πρόνοιας.
13. Δ/νση Υγείας.
14. Δ/νση Κτηνιατρικής.
15. Δ/νση Βιομηχανίας και Βιοτεχνίας.
16. Δ/νση Αγροτικής Ανάπτυξης.
17. Δ/νση Εγγείων Βελτιώσεων.
18. Τμήμα Εμπορίου και Ανωνύμων Εταιρειών.
19. Τμήμα Αλιείας.

Κεφάλαιο Β΄
Αρμοδιότητες Υπηρεσιών

Άρθρο 15
Αρμοδιότητες Υπηρεσιών Υποστήριξης

1. Γραφείο Νομάρχη.

Το Γραφείο του Νομάρχη έχει γενικά την επιμέλεια της

αλληλογραφίας του Νομάρχη και οργανώνει την επικοινωνία του με τους πολίτες και τις Δ/νσεις του Διαμερίσματος. Στο Γραφείο του Νομάρχη υπάγεται και ο οδηγός του προσωπικού αυτοκινήτου του Νομάρχη καθώς και ο υπάλληλος των βοηθητικών εργασιών της κατηγορίας ΥΕ γενικών καθηκόντων.

2. Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων.

Στις αρμοδιότητες του γραφείου αυτού περιλαμβάνονται:Η πληροφόρηση των μέσων μαζικής ενημέρωσης για τις δραστηριότητες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης. Η κάλυψη γεγονότων και εκδηλώσεων γενικού ενδιαφέροντος, η συλλογή και ενημέρωση του Νομάρχη επί των τοπικών ειδήσεων και δημοσιευμάτων. Η παροχή πληροφοριών και διευκολύνσεων στους Έλληνες και ξένους δημοσιογράφους καθώς και η μέριμνα για την επικοινωνία του Νομάρχη και των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με τα μέσα μαζικής ενημέρωσης. Η οργάνωση εορτών, δεξιώσεων και άλλων μορφωτικών και ψυχαγωγικών εκδηλώσεων καθώς και η μέριμνα της συμμετοχής της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης σε εκθέσεις. Η οργάνωση των επισήμων δημοσίων εορτών και τελετών σε συνεργασία με τους συμμετέχοντες φορείς καθώς και τις κρατικές υπηρεσίες. Επίσης στην αρμοδιότητα του γραφείου αυτού ανήκουν, η χορήγηση προσωρινών αδειών για δοκιμαστικές εκπομπές σε Ρ/Σ και Τηλεοπτικούς Σταθμούς, καθώς και οι σχέσεις με αντιπροσώπους ξένων Κρατών.

3. Γραφείο Ειδικών Συμβούλων και Επιστημονικών Συνεργατών.

Στο γραφείο αυτό υπηρετούν μετακλητοί υπάλληλοι ειδικών θέσεων (ΕΘ) που διορίζονται και απολύονται με απόφαση του Νομάρχη, που δημοσιεύεται σε περίληψη στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Οι υπάλληλοι αυτοί παύουν να ασκούν τα καθήκοντά τους και απολύονται αυτοδίκαια αμέσως μόλις ο Νομάρχης που τους προσέλαβε χάσει την ιδιότητά του για οποιονδήποτε λόγο. Οι αρμοδιότητες του γραφείου είναι η Τεχνική και Επιστημονική στήριξη του Νομάρχη καθώς και κάθε αντικείμενο ή εργασία που τους αναθέτει ο Νομάρχης.

4. Γραμματεία Συλλογικών Οργάνων.

Στις αρμοδιότητες της Γραμματείας Συλλογικών Οργάνων περιλαμβάνονται: Η αποστολή των προσκλήσεων για τις συνεδριάσεις του Ν.Σ. των Ν.Ε. και γενικά όλων των συλλογικών οργάνων. Η τήρηση των πρακτικών των ανωτέρω οργάνων κατά τις συνεδριάσεις, η σύνταξη, δακτυλογράφηση, παραβολή και αποστολή αυτών στις υπηρεσίες που πρέπει να εγκρίνουν τις αποφάσεις που περιλαμβάνουν, καθώς και στις Δ/νσεις που πρέπει να υλοποιήσουν τις αποφάσεις αυτές. Η τήρηση του Αρχείου και η μέριμνα για τη βιβλιοδέτηση στο τέλος του έτους των καθαρογραμμένων και υπογεγραμμένων από όλα τα μέλη πρακτικών. Η μέριμνα για την κατ' έτος νέα αρίθμηση των πρακτικών και των αποφάσεων καθώς και η αρχειοθέτηση και καλή διατήρηση αυτών. Η σύνταξη, αντιγραφή, παραβολή και κατανομή των εκθέσεων, εισηγήσεων και εγγράφων, που κρίνονται απαραίτητα από τα μέλη των συλλογικών οργάνων για τις συνεδριάσεις τους.

5. Νομική Υπηρεσία.

Στη Νομική Υπηρεσία προσλαμβάνονται δικηγόροι με μηνιαία αντιμισθία η δε πρόσληψή τους γίνεται με απόφαση του Νομάρχη σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Δικηγόρων, όπως ισχύει κάθε φορά. Οι προσλαμβανόμενοι συνδέονται με τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση με σχέση έμμισθης εντολής. Οι προσλαμβανόμενοι δικηγόροι παρέχουν τις νομικές τους υπηρεσίες, στις υπηρεσίες του Νομαρχιακού Διαμερίσματος καθώς και στις υπηρεσίες της Κεντρικής Δ/νσης της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ροδόπης - Έβρου. Επίσης παρέχουν τις Νομικές τους υπηρεσίες και στα νομικά πρόσωπα που πιθανόν να συστήσει η Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση και το Νομαρχιακό Διαμέρισμα. Για τις υπηρεσίες τους αυτές δεν δικαιούνται ιδιαίτερης αμοιβής.

Οι αμοιβές των προσλαμβανόμενων δικηγόρων, η παροχή των υπηρεσιών τους η λύση της έμμισθης εντολής, η αποχή από τα καθήκοντά τους λόγω νόσου και η λύση της σύμβασής τους προβλέπονται από τις διατάξεις των παρ. 7 έως 10 του άρθρου 31 του Ν.2218/94 όπως αυτές ισχύουν κάθε φορά.

6. Τμήμα Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης (ΠΣΕΑ).

Το Τμήμα Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης (ΠΣΕΑ) διέπεται σε ότι αφορά τη διάρθρωση, τη λειτουργία και τις αρμοδιότητές του από τις κείμενες κάθε φορά ειδικές διατάξεις.

Ειδικότερα, έργο του Τμήματος ΠΣΕΑ είναι: α) η εισήγηση για τις ενδεδειγμένες μεθόδους χειρισμού των θεμάτων και μέτρων της πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης και β) ο συντονισμός και η κατεύθυνση των ενεργειών όλων γενικά των πολιτικών δυνάμεων μέσα στο Νομό για την επίτευξη των σκοπών της πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης.

Στο ανωτέρω Τμήμα ανήκει και το γραφείο:

- Γραφείο Πολιτικής Προστασίας.

Στο Τμήμα ΠΣΕΑ συστήθηκε και λειτουργεί οργανική μονάδα Πολιτικής Προστασίας σε επίπεδο "Γραφείου" με την αριθ.56/96 απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου Ροδόπης, που εκδόθηκε κατ' επιταγή των διατάξεων των άρθρων 7 και 16 του Ν. 2344/95.

Αντικείμενο της παραπάνω οργανικής μονάδας είναι η εξειδίκευση του Σχεδιασμού σε τοπικό επίπεδο, των ζητημάτων οργάνωσης των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης για την αντιμετώπιση φυσικών, τεχνολογικών ή άλλων καταστροφών.

7. Νομαρχιακή Επιτροπή Λαϊκής Επιμόρφωσης (ΝΕΛΕ).

Στις αρμοδιότητες της Νομαρχιακής Επιτροπής Λαϊκής Επιμόρφωσης (ΝΕΛΕ) περιλαμβάνονται: Η διαχείριση του λογαριασμού της που τηρείται στη Τράπεζα της Ελλάδος και η εκπροσώπησή της ενώπιον κάθε αρχής. Ο συντονισμός των επιμορφωτικών φορέων που συμμετέχουν στη ΝΕΛΕ. Η έγκριση της ίδρυσης κέντρων επιμόρφωσης και νυκτερινών δημοτικών σχολείων από Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ., η ίδρυση και η διοίκηση ομοίων κέντρων και σχολείων, η έγκριση διοργάνωσης επιμορφωτικών εκδηλώσεων και η μέριμνα εκπόνησης προγραμμάτων μετεκπαίδευσης του προσωπικού και η διοργάνωση σεμιναρίων. Η συγκρότηση της Νομαρχιακής Επιτροπής Λαϊκής Επιμόρφωσης (ΝΕΛΕ) καθώς και η χρηματοδότηση φορέων για την εκτέλεση επιμορφωτικών προγραμμάτων.

8. Νομαρχιακή Επιτροπή Συμπαράστασης Παλιννοστούντων Ομογενών (ΝΕΣΠΟ).

Στις αρμοδιότητες της ανωτέρω επιτροπής (ΝΕΣΠΟ) κυρίως περιλαμβάνονται:

Η υποβοήθηση γενικά των παλιννοστούντων ομογενών στην περιοχή μας σε ότι αφορά τη γλώσσα και τις διαδικασίες ένταξής τους στο κοινωνικό σύνολο. Η υποβοήθηση για τις διοικητικές διαδικασίες προς τους οργανι-

σμούς τοπικής αυτοδιοίκησης α΄ και β΄ βαθμού καθώς και η ενημέρωση τους για τις διαδικασίες των δημοσίων διοικητικών υπηρεσιών. Αρμοδιότητες που θα μεταφερθούν από τα υπουργεία και θα αφορούν τους παλιννοστούντες ομογενείς καθώς και όλα τα προγράμματα που ανατίθενται στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση και αφορούν τους ανωτέρω πολίτες, θα είναι αντικείμενο της επιτροπής αυτής.

Από τις ανωτέρω υπηρεσίες υποστήριξης, το Γραφείο Νομάρχη, το Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων και η Γραμματεία Συλλογικών Οργάνων λειτουργούν σε επίπεδο τμήματος.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ
Κεφάλαιο Γ΄
Διάρθρωση-Αρμοδιότητες Δ/νσεων - Τμημάτων

Άρθρο 16
Διάρθρωση - Αρμοδιότητες Δ/νσης προγραμματισμού και διαχείρισης προγραμμάτων των επενδύσεων.

1.Δ/ΝΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΤΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ.

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Προγραμματισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων των Επενδύσεων κατανέμονται στα τμήματα ως ακολούθως:

α. Τμήμα Προγραμματισμού των Επενδύσεων.

Στο Τμήμα Προγραμματισμού των Επενδύσεων ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της Επιστημονικής, Τεχνικής και Διοικητικής Υποστήριξης του Νομάρχη και των Συλλογικών Οργάνων του Νομαρχιακού Διαμερίσματος, αναφορικά με την κατάρτιση όλων των προγραμμάτων.

Ειδικότερα στο Τμήμα αυτό ανήκουν οι αρμοδιότητες συλλογής και επεξεργασίας στοιχείων του Νομού καθώς και των εισηγήσεων προτάσεων και εκθέσεων για την κατάρτιση των Νομαρχιακών Προγραμμάτων όλων των βαθμίδων. Η προώθηση αναπτυξιακών επενδύσεων στο Νομό και η υποβοήθηση της Τοπικής Αυτοδιοίκησης πρώτου βαθμού. Επίσης ανήκουν οι αρμοδιότητες ανάθεσης σύνταξης μελετών που αφορούν εκπόνηση ετήσιων ή μεσοχρόνιων αναπτυξιακών προγραμμάτων καθώς και η μέριμνα για τη σύνδεση της Δ/νσης με το Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης. Στο ανωτέρω Τμήμα ανήκει και η αρμοδιότητα σύνδεσης και συνεργασίας με τους ΟΤΑ α' βαθμού.

Στο Τμήμα Προγραμματισμού των Επενδύσεων ανήκουν τα γραφεία:

- Γραφείο Στατιστικής.
- Γραφείο Σύνδεσης με Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης.

β. Τμήμα Διαχείρισης Προγραμμάτων των Επενδύσεων.

Στο Τμήμα Διαχείρισης Προγραμμάτων των Επενδύσεων ανήκουν οι αρμοδιότητες: Του απολογισμού, της ανάλυσης και της διαπίστωσης της εφαρμογής των προγραμμάτων που κατ 'έτος καταρτίζονται καθώς και τα αποτελέσματα των Εθνικών Περιφερειακών και Μεσοπρόθεσμων προγραμμάτων που εφαρμόζονται στην περιοχή.

Της Διαχείρισης των Προγραμμάτων που καταρτίζονται, καθώς και της υποβολής προτάσεων και διορθώσεων στο Νομαρχιακό Συμβούλιο σε περίπτωση που διαπιστώσει απόκλιση, από τους σκοπούς που έχουν τεθεί. Επίσης στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού ανήκει και η συλλογή πληροφοριών για τα Ευρωπαϊκά Προγράμματα και η ενημέρωση του Νομαρχιακού Συμβουλίου για πιθανή εφαρμογή στο Νομό.

Στο τμήμα αυτό ανήκει το γραφείο:

-Γραφείο Προγραμμάτων Ευρωπαϊκής Ένωσης.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ

Άρθρο 17
Διάρθρωση-Αρμοδιότητες Δ/νσης Πολιτικών Δικαιωμάτων.

2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ.

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Πολιτικών Δικαιωμάτων κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων ως εξής:

α. Τμήμα Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης.

Στο Τμήμα Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της δημοτικότητας, της αστικής κατάστασης, της στρατολογικής κατάστασης, της τήρησης των μητρώων αρρένων και των γενικών μητρώων των δημοτών. Της έκδοσης διαβατηρίων και ταυτοτήτων, όταν χρονικά αρθεί η αναστολή έκδοσης. Μετάκληση αλλοδαπών εργατών.

Στο Τμήμα αυτό ανήκουν και τα Γραφεία:

- Γραφείο Παλιννοστούντων Ομογενών.
- Γραφείο Μητρώου.
- Γραφείο Εργασίας.

β. Τμήμα Εκλογών.

Στο Τμήμα Εκλογών ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της προπαρασκευής και διενέργειας των εκλογών Εθνικού-Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, δημοψηφισμάτων και των εκλογών ανάδειξης των αρχών της Νομαρχιακής και Τοπικής Αυτοδιοίκησης. Του ορισμού εκλογικών τμημάτων και καταστημάτων ψηφοφορίας, της συγκέντρωσης και μετάδοσης στο Υπουργείο Εσωτερικών Δ.Δ. & Α. των αποτελεσμάτων των εκλογών γενικά και των δημοψηφισμάτων. Στο τμήμα αυτό ανήκει και κάθε θέμα που αφορά στους εκλογικούς καταλόγους καθώς και κάθε θέμα που προβλέπεται από την εκλογική νομοθεσία.

γ. Τμήμα Αγροφυλακής.

Στο τμήμα Αγροφυλακής ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της πρόληψης, καταστολής και προστασίας της αγροτικής παραγωγής από κάθε είδους καταστροφές. Της δίωξης και εκδίκασης αγροτικών αδικημάτων. Της προστασίας της αγροτικής περιουσίας, της επίλυσης αγροτικών διαφορών καθώς και της συμβολής στις Δημόσιες, Δημοτικές, Κοινοτικές, Αστυνομικές και Δικαστικές Αρχές. Η προανάκριση και βεβαίωση πλημ/των και κακουργημάτων αγροτικών αδικημάτων.

Στο τμήμα αυτό ανήκουν τα γραφεία:

- Γραφείο: Αγρονομείο Κομοτηνής.
- Γραφείο: Αγρονομείο Σαπών.

δ. Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών.

Στο Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της ενημέρωσης των πολιτών για κάθε θέμα που τους ενδιαφέρει, της πληροφόρησης για κάθε δραστηριότητα της δημόσιας διοίκησης και της εξυπηρέτησης και κατεύθυνσης στην αρμόδια Δ/νση ή φορέα για την επίλυση πιθανών προβλημάτων που τους αφορούν. Της ενημέρωσης των πολιτών για τα δικαιώματά τους, καθώς και οι ενέργειες που απαιτούνται για την διεκπεραίωση των υποθέσεων που τους απασχολούν. Του εφοδιασμού με τα διάφορα πληροφοριακά έντυπα καθώς και αντίτυπα σχεδίων αιτήσεων ή βεβαιώσεων που απαιτούνται στις

διάφορες Δ/νσεις προκειμένου να επιτευχθεί συντομότερα η επίλυση των προβλημάτων που τους απασχολούν και να μειωθεί ο χρόνος επίλυσής τους. Της οργάνωσης της επικοινωνίας των πολιτών με τις διάφορες Δ/νσεις, Φορείς και Κρατικές Υπηρεσίες καθώς και η παροχή συμβουλών για την καλύτερη αντιμετώπιση των προβλημάτων και υποθέσεών τους. Το Τμήμα αυτό έχει και την επιμέλεια της πώλησης των ΦΕΚ καθώς και της Επιτροπής Ισότητας των δύο φύλων. Επίσης στο Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών ανήκουν και οι αρμοδιότητες: Συλλογής και επεξεργασίας στοιχείων για την πολιτική ισότητας των φύλων, υποβολής προτάσεων για την κατάρτιση του εθνικού προγράμματος δράσης για την ισότητα των φύλων, καθώς και της πληροφόρησης για τις πολιτικές ισότητας και την εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας.

Στο Τμήμα αυτό ανήκουν και τα γραφεία:

- Γραφείο Πώλησης ΦΕΚ.
- Γραφείο Ποιότητας για τον Πολίτη.
- Γραφείο Ισότητας των δύο φύλων.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

Άρθρο 18

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες Δ/νσης Διοικητικού.

3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ.

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Διοικητικού κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

α. Τμήμα Προσωπικού.

Στο Τμήμα Προσωπικού ανήκουν οι αρμοδιότητες: Του χειρισμού όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού. Του διορισμού, πρόσληψης, τοποθέτησης, μονιμοποίησης, μετάθεσης, μετακίνησης, προαγωγής, της τοποθέτησης προϊσταμένων οργανικών μονάδων, της μετάταξης, της απόσπασης, της αναγνώρισης προϋπηρεσίας, της λύσης της υπαλληλικής σχέσης και της συνταξιοδότησης του προσωπικού. Της τήρησης των προσωπικών μητρώων, βιβλίων, καθώς και της έκδοσης πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών όλων των υπαλλήλων.

Της μέριμνας για τη σύνταξη των εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων των υπαλλήλων. Των θεμάτων πειθαρχικού ελέγχου των υπαλλήλων καθώς και της σύνταξης υπομνημάτων σε ένδικα μέσα αυτών ενώπιον του Συμβουλίου της Επικρατείας και των λοιπών διοικητικών δικαστηρίων. Της μέριμνας για τη συγκρότηση και λειτουργία του υπηρεσιακού συμβουλίου και την εκλογή των αιρετών μελών αυτού. Της χορήγησης οποιασδήποτε άδειας στους υπαλλήλους και της τήρησης βιβλίου αδειών.

Στο ανωτέρω τμήμα υπάγεται και το γραφείο:

- Γραφείο Ανθρώπινου Δυναμικού.

β. Τμήμα Μισθοδοσίας.

Στο Τμήμα Μισθοδοσίας ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της εκκαθάρισης των αποζημιώσεων, εξόδων παράστασης και κίνησης των αιρετών οργάνων και των αποδοχών, και λοιπών απολαβών και αποζημιώσεων των υπαλλήλων. Της τήρησης μισθολογικού μητρώου προσωπικού και της χορήγησης των βεβαιώσεων αποδοχών στο τέλος του έτους. Της τήρησης αρχείου διαταγών, εγκυκλίων και νομοθεσίας που διέπει κάθε φορά το μισθολογικό καθεστώς των υπαλλήλων και των παροχών, χορηγιών και εξόδων παράστασης των αιρετών οργάνων.

γ. Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας.

Στο Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της μέριμνας για την απογραφή, αξιοποίηση, καλή λειτουργία, συντήρηση και επισκευή όλων των συσκευών και μηχανών γραφείου καθώς και της μέριμνας για την εκποίηση των χαρακτηρισμένων ως αχρήστων ή ακαταλλήλων.

Της μέριμνας για τη στέγαση των υπηρεσιών της Ν.Α., τον εξοπλισμό τους, της τηλεπικοινωνιακής εξυπηρέτησής τους, της συντήρησης, καθαριότητας και επισκευής των κτιρίων και εγκαταστάσεων καθώς και της ασφαλείας τους. Της μέριμνας για την οργάνωση και λειτουργία της βιβλιοθήκης της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και τον εμπλουτισμό αυτής με έντυπο υλικό και την αναγκαία νομοθεσία νομολογία που κρίνεται απαραίτητη για τη λειτουργία της.

δ. Τμήμα Κεντρικής Γραμματείας.

Στο Τμήμα αυτό ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της Πρωτοκόλλησης και διακίνησης της αλληλογραφίας, της παραλαβής των υπογεγραμμένων σχεδίων εγγράφων, της δακτυλογράφησης, της παραβολής και της διεκπεραίωσης αυτών καθώς και της ταξινόμησης και αρχειοθέτησης. Της μέριμνας για υποβολή πρότασης εκκαθάρισης του αρχείου, όταν αυτό κρίνεται άχρηστο. Επίσης στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού είναι η βεβαίωση του γνησίου των υπογραφών και αντιγράφων του προσωπικού της Ν.Α. και των πολιτών.

ε. Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής.

Στο Τμήμα αυτό ανήκουν οι αρμοδιότητες: Του χειρισμού όλων των θεμάτων οργάνωσης των υπηρεσιών της Ν.Α. Της επεξεργασίας στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών της Ν.Α. σε θέσεις προσωπικού και την κατανομή τους σε κατηγορίες, κλάδους, βαθμούς ή ειδικότητες καθώς και της περιγραφής, της ανάλυσης των καθηκόντων και του καθορισμού των προσόντων κάθε θέσης. Της μελέτης, υπόδειξης και παρακολούθησης εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση των γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και της κατάργησης περιττών διατυπώσεων, σε συνεργασία με τις κατ' αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες. Της μελέτης των χρησιμοποιούμενων εντύπων, της πιθανής κατάργησης, τροποποίησης ή αντικατάστασης και της σχεδίασης απλουστευμένων εντύπων και ιδιαίτερα απαραιτήτων για τις συναλλαγές. Της μέριμνας για την εφαρμογή σύγχρονων μεθόδων αύξησης της παραγωγικότητας και της μελέτης καθιέρωσης προσφορότερων μεθόδων εργασίας. Της μέριμνας για την κωδικοποίηση διατάξεων νόμων, διαταγμάτων και αποφάσεων που αναφέρονται στη Ν.Α. καθώς και της συγκέντρωσης και αξιολόγησης στοιχείων για τη σύνταξη εκθέσεων πεπραγμένων των Δ/νσεων της Ν.Α. Της κατάρτισης του ετήσιου προγράμματος δράσης της Ν.Α. σε συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες και της παρακολούθησης εφαρμογής του. Της οργάνωσης και εκτέλεσης προγραμμάτων εισαγωγικής ή επιμορφωτικής εκπαίδευσης του προσωπικού τόσο στο στάδιο των νεοπροσλαμβανόμενων όσο και στους υπηρετούντες υπαλλήλους. Της εξυπηρέτησης των υπηρεσιών της Ν.Α. σε μηχανογραφικές εφαρμογές από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης, προγραμματισμού, τεκμηρίωσης και εφαρμογής.

Ειδικότερα της μέριμνας για την ανάπτυξη και υποστήριξη του πληροφοριακού συστήματος των υπηρεσιών καθώς και της επιλογής των υπηρεσιών και δραστηριοτήτων της Ν.Α. που επιβάλλεται να μηχανογραφούνται. Της αξιολόγησης, επιλογής και ανανέωσης των λειτουργικών συστημάτων και των βάσεων δεδομένων καθώς και των

ετοίμων (πακέτων) αυτοματισμού γραφείων και άλλων που θα χρησιμοποιεί η Ν.Α. Η λειτουργία, η πλήρης εκμετάλλευση, η συντήρηση του εξοπλισμού ηλεκτρονικής επεξεργασίας στοιχείων, καθώς και η υποστήριξη καλής λειτουργίας και συντήρησης και ανανέωσης του εξοπλισμού Η/Υ που εγκαθίστανται στις Δ/νσεις, είναι αντικείμενα του ανωτέρω τμήματος. Την οργάνωση και αξιολόγηση των μέτρων ασφαλείας στους σταθμούς εργασίας που έχουν πρόσβαση στο διαδύκτιο την εποπτεία, διαχείριση και ασφάλεια των κεντρικών Η/Υ που έχουν σχέση με την προβολή του Νομ/κού Διαμερίσματος στο διαδύκτιο. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος περιλαμβάνονται και εκείνες που αφορούν την Εθνική Αντίσταση, την χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας περιπτέρων, την χορήγηση και λειτουργία αδειών λιανική πώλησης καπνοβιομηχανικών προϊόντων, την εποπτεία λειτουργίας και τη θεώρηση στοιχείων, Πολιτιστικών Συλλόγων και την συγκρότηση διαφόρων επιτροπών. Στο Τμήμα αυτό υπάγονται και τα γραφεία:

- Γραφείο Αποκέντρωσης.
- Γραφείο χορήγησης αδειών καπνού.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Άρθρο 19

Διάρθρωση-Αρμοδιότητες Δ/νσης Οικονομικού.

4. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ.

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Οικονομικού κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

α. Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστικής Διαχείρισης.

Στο Τμήμα αυτό ανήκουν οι αρμοδιότητες : Της συγκέντρωσης και επεξεργασίας των στοιχείων για την κατάρτιση, τροποποίηση και εκτέλεση του προϋπολογισμού της Ν.Α. Της διαχείρισης κάθε δαπάνης καθώς και του ελέγχου των δικαιολογητικών για την έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμών. Της συγκέντρωσης και καταχώρησης στα οικεία λογιστικά βιβλία όλων των εισπράξεων και πληρωμών της Ν.Α. Της αξιοποίησης όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων και βεβαίωσης των επιβαλλόμενων φόρων, τελών, δικαιωμάτων και εισφορών. Των μελετών της δανειοληπτικής δυνατότητας της Ν.Α. Το τμήμα έχει επίσης τη γενική ευθύνη κατάρτισης του απολογισμού.

Στο ανωτέρω Τμήμα λειτουργεί και το γραφείο.

-Γραφείο Εσόδων.

β. Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης.

Στο Τμήμα αυτό ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της ενέργειας κάθε είδους πληρωμών της Ν.Α. Της συγκέντρωσης των παραστατικών στοιχείων, της ταξινόμησής τους και της υποβοήθησης στο τέλος του έτους, της κατάρτισης του απολογισμού. Της επιμέλειας για την είσπραξη των εσόδων καθώς και της μέριμνας της υποβολής προτάσεων για διαγραφή αχρεωστήτως βεβαιωθέντων ποσών ή διαγραφής των αγνώστων χρεωστών μετά την παρέλευση της νόμιμης προθεσμίας.

γ. Τμήμα Προμηθειών.

Στο Τμήμα Προμηθειών ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της κατάρτισης, παρακολούθησης και εκτέλεσης του προγράμματος προμηθειών και διαχείρισης υλικών, μηχανημάτων, εφοδίων ή άλλου στοιχείου λειτουργίας των υπηρεσιών της Ν.Α. ως και της προμήθειας αυτοκινήτων. Σε περίπτωση που λειτουργήσει σε πλήρη ανάπτυξη το Γραφείο Μηχανημάτων της Δ/νσης Εγγείων Βελτιώσεων η εκμετάλλευση του μηχανικού εξοπλισμού (μηχανήματα-αυτοκίνητα) θα παρακολουθείται από το γραφείο αυτό. Επίσης στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού είναι η εκποίηση κάθε μηχανήματος ή αυτοκινήτου που κρίνεται άχρηστο ή ακατάλληλο για την υπηρεσία.

δ. Τμήμα Περιουσίας.

Στο Τμήμα Περιουσίας ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της προστασίας και διαχείρισης της περιουσίας της Ν.Α. Της καταγραφής και της δημιουργίας μητρώου περιουσιακών στοιχείων της διενέργειας του Οικονομικού μέρους των απαλλοτριώσεων ακινήτων υπέρ του Ν.Δ. Ροδόπης. Καθώς και της μέριμνας για την μεταγραφή στο Υποθηκοφυλάκειο των περιουσιακών στοιχείων που περιέρχονται στη Ν.Α. Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού υπάγεται και η υποβολή προτάσεων για αγορά νέων περιουσιακών στοιχείων ή κατασκευής καινούργιων.

Στο τμήμα αυτό λειτουργεί το γραφείο:

- Γραφείο Απογραφής Κινητής και Ακίνητης Περιουσίας.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ - ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ - Ν. ΓΕΝΙΑΣ ΚΑΙ ΑΠΟΔΗΜΟΥ ΕΛΛΗΝΙΣΜΟΥ

Άρθρο 20

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες Δ/νσης Τουρισμού, Πολιτισμού, Νέας Γενιάς και Απόδημου Ελληνισμού.

5. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ ΚΑΙ ΑΠΟΔΗΜΟΥ ΕΛΛΗΝΙΣΜΟΥ.

α. Τμήμα Τουρισμού.

Στο Τμήμα Τουρισμού ανήκουν οι αρμοδιότητες: Η εκπόνηση προγραμμάτων έργων και μέτρων τουριστικής ανάπτυξης σε συνεργασία με τη Δ/νση Προγραμματισμού. Η καταγραφή της υφιστάμενης τουριστικής υποδομής καθώς και των ιδιωτικών επιχειρήσεων του τομέα τουρισμού. Η έκδοση βιβλίων, φυλλαδίων και ενημερωτικών εντύπων για την τουριστική προβολή του Νομού στο εσωτερικό και στο εξωτερικό και γενικά κάθε αντικείμενο ή ενέργεια που θ' αποβλέπουν στην τουριστική ανάπτυξη του Νομού.

Επίσης στο τμήμα ανήκει και η αρμοδιότητα να εισηγείται της δημιουργίας Ν.Π.Ι.Δ. ή επιχειρήσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης ή και με άλλους φορείς για την τουριστική ανάπτυξη και εκμετάλλευση του Νομού.

β. Τμήμα Πολιτισμού.

Στο ανωτέρω Τμήμα ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της διοργάνωσης πολιτιστικών εκδηλώσεων και της προαγωγής του πολιτιστικού επιπέδου των κατοίκων του Νομού, της διατήρησης και προβολής της πολιτιστικής κληρονομιάς και της χορήγησης δωρεάν βιβλίων σε βιβλιοθήκες καθώς και της επιχορήγησης πολιτιστικών φορέων. Της ίδρυσης κέντρων παροχής πολιτιστικών υπηρεσιών.

Η χορήγηση άδειας για ίδρυση ειδικής κατηγορίας κινηματογράφων αυτοκινήτων (DRIVE IN CINEMA) και ο έλεγχος από τεχνικής άποψης των κτιρίων ή χώρων για τη χρήση υπαιθρίων κινηματογράφων και η ίδρυση και λειτουργία ερασιτεχνικών σχολών καθώς και ο κτιριολογικός έλεγχος των σχολών καλλιτεχνικής εκπαίδευσης και των μουσικών εκπαιδευτηρίων συμπεριλαμβάνονται στις αρμοδιότητες του ανωτέρω Τμήματος.

γ. Τμήμα Νέας Γενιάς.

Στο Τμήμα Νέας Γενιάς ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της αξιοποίησης του ελεύθερου χρόνου των νέων και της αντιμετώπισης των κοινωνικών προβλημάτων τους. Της

υποβολής προτάσεων, μελετών ή εκθέσεων στο Νομαρχιακό Συμβούλιο για κατάρτιση προγραμμάτων νέων ή ένταξή τους σε εθνικά προγράμματα νέων.

δ. Τμήμα Απόδημου Ελληνισμού.

Στο Τμήμα Απόδημου Ελληνισμού ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της σύσφιξης των σχέσεων του Νομαρχιακού Διαμερίσματος με τις δευτεροβάθμιες και τριτοβάθμιες αποδημικές οργανώσεις, που εκπροσωπούν πανελλαδικά ή διεθνώς όλους τους απόδημους που έχουν γεννηθεί ή κατάγονται από το Νομό.

Της συνεργασίας με τις πιο πάνω οργανώσεις για την κοινή οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων, με σκοπό τη διατήρηση των παραδόσεων και της τοπικής πολιτιστικής κληρονομιάς και της διάδοσης αυτών στους νέους, που γεννιούνται και ζουν σε άλλες περιοχές, για τη διενέργεια κοινών αναπτυξιακών συνεδρίων και για την ανάληψη αναπτυξιακών πρωτοβουλιών εκ μέρους των αποδήμων, της υποβοήθησης της επανεγκατάστασής τους στο Νομό και της αξιοποίησης εξειδικευμένων αποδήμων επιστημόνων.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Άρθρο 21

Διάρθρωση-Αρμοδιότητες Δ/νσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

6. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ.

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης κατανέμονται στα Τμήματα ως ακολούθως:

α. Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων.

Στο Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της υπηρεσιακής κατάστασης του εκπαιδευτικού προσωπικού, (μεταβολές, εν γένει, λύση υπαλληλικής σχέσης, πρόσληψη αναπληρωτών, χορήγηση Μισθολογικών Κλιμακίων, άδειες πάσης φύσεως). Της διαδικασίας επιλογής και αναπλήρωσης των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων και των γραφείων Εκπαίδευσης. Της μεταφοράς μαθητών, τις αποσπάσεις εκπροσώπων των συνδικαλιστικών οργάνων και του προσωπικού ιδιωτικού δικαίου που διέπεται από τον Ν.993/79. Της χορήγησης άδειας μεταφοράς, χρήσης επωνυμίας ή προσωνυμίας στη λειτουργία των ιδιωτικών σχολείων καθώς και της εισήγησης για κατανομή πιστώσεων για την επισκευή και συντήρηση των σχολείων και λειτουργικών εξόδων. Της παρακολούθησης της λειτουργίας των εφορειών σχολείων και των σχολικών επιτροπών. Της συγκρότησης και ανασυγκρότησης των συλλογικών οργάνων, των οργανώσεων των γονέων, και της παραλαβής και κατανομής των διδακτικών βιβλίων, των εποπτικών και οπτικοακουστικών μέσων διδασκαλίας και λοιπών βοηθημάτων. Της εποπτείας και του Διοικητικού και Οικονομικού ελέγχου των επιτροπών μαθητικών κατασκηνώσεων και φιλοξενίας. Της επιλογής και πρόσληψης προσωπικού κατηγορίας ΥΕ, της πρόσληψης προσωπικού ιδιωτικού δικαίου με σχέση εργασίας ορισμένου χρόνου για την ειδική αγωγή. Της ίδρυσης, προαγωγής, κατάργησης, υποβιβασμού, συγχώνευσης, μετατροπής, διαίρεσης, μετονομασίας και μεταφοράς νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων καθώς και του ορισμού προϊσταμένων νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων και τοποθέτησης διευθυντών και υποδιευθυντών σχολικών μονάδων. Του ορισμού αναπληρωτών διευθυντών ή προσωρινών αναπληρωτών διευθυντών, ή ανάθεσης καθηκόντων υποδιευθυντών, ή απαλλαγή αυτών από τα καθήκοντά τους, καθώς και της διάθεσης και απόσπασης εκπαιδευτικών για συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου διδασκαλίας και ανάθεσης υπερωριακής διδασκαλίας και μετεκπαίδευσης και επιμόρφωσης του εκπαιδευτικού προσωπικού. Της αυξομείωσης των μαθητών κατά τάξη και της διαίρεσης τάξεων σε τμήματα, των εγγραφών, μετεγγραφών, φοιτήσεων, αξιολογήσεων, εξετάσεων, χορηγήσεων τίτλων σπουδών, απουσιών και λειτουργίας τμημάτων εσωσχολικής βοήθειας και τάξεων υποδοχής. Της ειδικής αγωγής της μέριμνας για σχολικές βιβλιοθήκες καθώς και της διάθεσης ή παραχώρησης σχολικών χώρων στους ΟΤΑ ή άλλους φορείς.

β. 1ο Γραφείο Μειονοτικών Σχολείων (επίπεδο Τμήματος).

γ. 2ο Γραφείο Μειονοτικών Σχολείων (επίπεδο Τμήματος).

Στα ανωτέρω 1ο και 2ο Γραφεία Μειονοτικών Σχολείων ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της παρακολούθησης και του ελέγχου της εφαρμογής των διατάξεων που ισχύουν για τη διοικητική λειτουργία και την διδακτική θεωρία και πράξη των Μειονοτικών Σχολείων Ροδόπης - Έβρου.

Εδώ διευκρινίζεται ότι σύμφωνα με τις διατάξεις του ΥΠΕΠΘ το "γραφείο" είναι υπερκείμενη μονάδα του "τμήματος" εν αντιθέσει με τον υπαλληλικό κώδικα.

δ. Τμήμα Διοικητικών Θεμάτων.

Στο Τμήμα Διοικητικών Θεμάτων ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της υπηρεσιακής κατάστασης του εκπαιδευτικού προσωπικού (τοποθετήσεις διοριζομένων και μετατιθεμένων, μονιμοποιήσεις, προαγωγές, μεταθέσεις, αποσπάσεις, εντάξεις, μετατάξεις, πειθαρχικά, διαδικασίες επιλογής συμβούλων, κλπ). Της υπηρεσιακής κατάστασης του διοικητικού και βοηθητικού προσωπικού (μεταθέσεις, οριστικές τοποθετήσεις, αποσπάσεις, διαθεσιμότητα λόγω νόσου, επαναφορά στην ενεργό υπηρεσία κλπ). Της λύσης της υπαλληλικής σχέσης για οποιοδήποτε λόγο του εκπαιδευτικού προσωπικού (παραιτήσεις, ανακλήσεις παραιτήσεων, απόλυση λόγω ορίου ηλικίας και 35ετίας, θέση σε διαθεσιμότητα λόγω νόσου, επαναφορά στην ενεργό υπηρεσία, κλπ). Της διαδικασίας επιλογής και αναπλήρωσης των προϊσταμένων των διευθύνσεων και των γραφείων εκπαίδευσης (διοικητικής φύσης θέματα). Της υπηρεσιακής κατάστασης του εκπαιδευτικού, διοικητικού και βοηθητικού προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου. Της πρόσληψης προσωπικού εκπαιδευτικών ιδιωτικών σχολείων και της υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού αυτών. Της πρόσληψης των προσωρινών αναπληρωτών. Της παραλαβής, ελέγχου και αποστολής δικαιολογητικών στο Υπουργείο για διορισμό εκπαιδευτικού προσωπικού. Της χορήγησης μισθολογικών κλιμακίων και χρονοεπιδομάτων του ενιαίου μισθολογίου του εκπαιδευτικού, διοικητικού και βοηθητικού προσωπικού, καθώς και της έκδοσης βεβαιώσεων, πιστοποιητικών υπηρεσιακής κατάστασης, βιβλιαρίων ασθενείας κλπ. Των αποσπάσεων των εκπροσώπων των συνδικαλιστικών οργάνων για την άσκηση των συνδικαλιστικών τους καθηκόντων. Της τήρησης του προσωπικού ή βοηθητικού προσωπικού μητρώου του εκπαιδευτικού, διοικητικού και βοηθητικού προσωπικού. Της χορήγησης των πάσης φύσεως αδειών. Του προσωπικού ιδιωτικού δικαίου που διέπεται από το Ν 993/79. Της επιλογής και πρόσληψης προσωπικού ΥΕ κατηγορίας. Της χορήγησης επι-

δομάτων μεταπτυχιακών σπουδών στους εκπαιδευτικούς. Της άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή. Των ενστάσεων για τις υπηρεσιακές εκθέσεις διοικητικού και βοηθητικού προσωπικού. Της διαβίβασης δικαιολογητικών κανονισμού συντάξεων. Της παραπομπής στην αρμόδια υγειονομική επιτροπή προς εξέταση για απαλλαγή από την υπηρεσία λόγω πνευματικής ή σωματικής ανικανότητας.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Άρθρο 22
Διάρθρωση - Αρμοδιότητες Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

7. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ.

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης κατανέμονται στα τμήματα ως ακολούθως:

α. Τμήμα Διοικητικών Θεμάτων.

Στο Τμήμα Διοικητικών Θεμάτων ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της γραμματειακής εξυπηρέτησης των σχολικών συμβούλων. Της παρακολούθησης της λειτουργίας των εφορειών σχολείων και των σχολικών επιτροπών. Της καταβολής των πάσης φύσεως αποδοχών και αποζημιώσεων, των λειτουργικών δαπανών των σχολικών μονάδων, πλην των θεμάτων που αναφέρονται στην εισήγηση για κατανομή των πιστώσεων και των επιχορηγήσεων προς τα αρμόδια όργανα και φορείς. Της μεταφοράς, διαμονής, σίτισης και επιδότησης των μαθητών, καθώς και της χορήγησης κρατικών και άλλων υποτροφιών στους μαθητές. Της επισκευής και συντήρησης των διδακτηρίων και της στέγασης και συστέγασης των σχολικών μονάδων (διοικητικά και οικονομικά θέματα). Της παραλαβής, κατανομής, προώθησης και επιστροφής των διδακτικών βιβλίων, των εποπτικών και οπτικοακουστικών μέσων διδασκαλίας και λοιπών βοηθημάτων. Των σχολικών κυλικείων. Της συγκρότησης και ανασυγκρότησης των συλλογικών οργάνων. Των οργανώσεων των γονέων. Της χορήγησης άδειας μεταφοράς, άδειας χρήσης επωνυμίας ή προσωνυμίας και της λειτουργίας των ιδιωτικών σχολικών μονάδων. Των ιδρυμάτων και κληροδοτημάτων. Των μεταφορικών μέσων (μίσθωση, αποδοχή δωρεάς, αλλαγή κινητήρα, κλπ). Των τηλεφωνικών συνδέσεων και συνδιαλέξεων (εγκαταστάσεις, μεταφορά, επισκευή, κλπ). Της ιατροφαρμακευτικής και νοσοκομειακής περίθαλψης των μαθητών. Των μετακινήσεων εκτός έδρας. Της τήρησης αρχείου λειτουργούντων σχολείων και στατιστικών στοιχείων πάσης φύσεως. Της γραμματειακής υποστήριξης των Τμημάτων και της Διεύθυνσης.

β. Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων Γενικής Κατεύθυνσης.

Στο Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων Γενικής Κατεύθυνσης ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της υπηρεσιακής κατάστασης του εκπαιδευτικού προσωπικού, η λύση της υπαλληλικής του σχέσης για οποιοδήποτε λόγο, η πρόσληψη προσωπικού εκπαιδευτικών σχολείων, η πρόσληψη προσωρινών αναπληρωτών και η παραλαβή και η αποστολή δικαιολογητικών στο Υπουργείο για διορισμό.

Της διαδικασίας επιλογής και αναπλήρωσης των Προϊσταμένων των Δ/νσεων και των γραφείων Εκπαίδευσης. Της μεταφοράς, διαμονής, σίτισης και επιδότησης μαθητών και των αποσπάσεων εκπροσώπων των συνδικαλιστικών οργάνων. Της χορήγησης άδειας μεταφοράς, χρήσης επωνυμίας ή προσωνυμίας στη λειτουργία των ιδιωτικών σχολείων. Της παρακολούθησης της λειτουργίας των εφορειών των σχολείων και των σχολικών επιτροπών, της συγκρότησης και ανασυγκρότησης των συλλογικών οργάνων, των οργανώσεων των γονέων και της παραλαβής και κατανομής των διδακτικών βιβλίων, των εποπτικών και οπτικοακουστικών μέσων διδασκαλίας και λοιπών βοηθημάτων. Της εποπτείας και του Διοικητικού και Οικονομικού ελέγχου των επιτροπών μαθητικών κατασκηνώσεων και φιλοξενίας καθώς και της χορήγησης κάθε φύσης αδειών του εκπαιδευτικού προσωπικού, επιδομάτων μεταπτυχιακών σπουδών, των μετακινήσεων εκτός έδρας και των αδειών άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή. Της επιλογής και πρόσληψης προσωπικού κατηγορίας ΥΕ, της πρόσληψης προσωπικού ιδιωτικού δικαίου με σχέση εργασίας ορισμένου χρόνου για την ειδική αγωγή, της διαβίβασης δικαιολογητικών κανονισμού συντάξεων και της παραπομπής στην αρμόδια Υγειονομική Επιτροπή προς εξέταση για απαλλαγή από την υπηρεσία λόγω πνευματικής ή σωματικής ανικανότητας.

Της ίδρυσης, προαγωγής, κατάργησης, υποβιβασμού, συγχώνευσης, μετατροπής, διαίρεσης, μετονομασίας και μεταφοράς Γυμνασίων και Λυκείων καθώς και ορισμού Προϊσταμένων Γυμνασίων, Λυκείων και τοποθέτηση Διευθυντών και Υποδιευθυντών σχολικών μονάδων. Του ορισμού αναπληρωτών Διευθυντών ή προσωρινών αναπληρωτών Διευθυντών, της ανάθεσης καθηκόντων Υποδιευθυντών, της απαλλαγής αυτών από τα καθήκοντά τους, της διάθεσης και της απόσπασης εκπαιδευτικών για συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου διδασκαλίας, της ανάθεσης υπερωριακής διδασκαλίας και της μετεκπαίδευσης και επιμόρφωσης του εκπαιδευτικού προσωπικού. Της αυξομείωσης των μαθητών κατά τάξη και της διαίρεσης τάξεων σε τμήματα, των εγγραφών, μετεγγραφών, φοιτήσεων, αξιολογήσεων, εξετάσεων, χορηγήσεων τίτλων σπουδών, απουσιών και της λειτουργίας τμημάτων εσωσχολικής βοήθειας και τάξεων υποδοχής. Της ειδικής αγωγής, της μέριμνας για τις σχολικές βιβλιοθήκες και της διάθεσης ή παραχώρησης σχολικών χώρων στους ΟΤΑ ή άλλους φορείς.

γ. Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων Τεχνικής - Επαγγελματικής Κατεύθυνσης.

Στο Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων Τεχνικής και Επαγγελματικής Κατεύθυνσης ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της ίδρυσης, κατάργησης, υποβιβασμού, συγχώνευσης, μετατροπής, διαίρεσης, μετονομασίας και μεταφοράς σχολικών μονάδων, τομέων, κύκλων, κλάδων και τμημάτων ειδίκευσης, καθώς και της αυξομείωσης των μαθητών κατά τάξη και της διαίρεσης τάξεων σε τμήματα. Της εφαρμογής των ωρολογίων και αναλυτικών προγραμμάτων και μεθόδων διδασκαλίας, της εισήγησης και κατανομής των πιστώσεων και της πρακτικής άσκησης των μαθητών στο επάγγελμα. Του ορισμού σχολικών μονάδων κατά ΣΕΚ, του ορισμού εκπαιδευτικών και ωρών απασχόλησής τους στα ΣΕΚ και του ορισμού υπευθύνου τομέα σχολικών εργαστηρίων και εργαστηρίων κατεύθυνσης. Της επιλογής και τοποθέτησης Διευθυντών, Υποδιευθυντών και υπευθύνων τομέων σχολικών μονάδων και ορισμού αναπληρωτών Διευθυντών ή προσωρινών αναπληρωτών Διευθυντών.

Των εγγραφών, φοιτήσεων, αξιολογήσεων, εξετάσεων, χορηγήσεων τίτλων σπουδών, απουσιών και λοιπών μαθητικών θεμάτων καθώς και του επαγγελματικού προσανατολισμού.

Της λειτουργίας των τμημάτων εσωσχολικής βοήθειας και των τάξεων υποδοχής καθώς και της ανάθεσης υπερωριακής διδασκαλίας ή ανάθεσης διδασκαλίας με ωριαία αντιμισθία, εκτός των οικονομικής φύσης σχετικών θεμάτων. Της ειδικής αγωγής, της εποπτείας σχολικών βιβλιοθηκών και της εποπτείας και ελέγχου των ιδιωτικών σχολικών μονάδων και φροντιστηρίων και εργαστηρίων ελευθέρων σπουδών.

Της μετεκπαίδευσης και επιμόρφωσης του εκπαιδευτικού προσωπικού και της εκτίμησης των αναγκών των σχολικών μονάδων σε εκπαιδευτικό προσωπικό κάθε φύσης και σχέσεων εργασίας. Της διάθεσης ή απόσπασης εκπαιδευτικών για συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου διδασκαλίας.

Της επιλογής προϊσταμένων τμημάτων εκπαιδευτικών θεμάτων της διεύθυνσης εκπαίδευσης καθώς και της μελέτης και εισήγησης στις Νομαρχιακές επιτροπές παιδείας σε θέματα ανάπτυξης και επαγγελματικής εκπαίδευσης.

Της χωροταξικής κατανομής των σχολικών μονάδων κατά ειδικότητα, της κάλυψης των αναγκών σε κτιριακές εγκαταστάσεις και κάθε είδους εργαστηριακού εξοπλισμού. Της παρακολούθησης της λειτουργίας των εργαστηρίων και του προγράμματος προμηθειών καθώς και της μελέτης και εφαρμογής προγράμματος για την άσκηση των μαθητών. Της συγκρότησης και λειτουργίας σχολικών εργαστηριακών κέντρων και της παρακολούθησης των μαθητικών κοινοτήτων και των πολιτιστικών εκδηλώσεων. Της τήρησης αρχείων καταργηθέντων δημοσίων και ιδιωτικών σχολείων και της έκδοσης τίτλων σπουδών Τεχνικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης.

δ. Γραφείο Φυσικής Αγωγής.

Στο Γραφείο Φυσικής Αγωγής ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Του συντονισμού των αθλητικών δραστηριοτήτων, των παρελάσεων και λοιπών σχετικών εκδηλώσεων των σχολικών μονάδων καθώς και του συντονισμού της αθλητικής και γυμναστικής κίνησης, σχολικής και εξωσχολικής. Της οργάνωσης τοπικών ή περιφερειακών σχολικών αγώνων και διεξαγωγής τοπικών γιορτών καθώς και της εισήγησης για ίδρυση και λειτουργία νέων σχολικών γυμναστηρίων και άλλων αθλητικών εγκαταστάσεων και της χορήγησης του αθλητικού υλικού. Της παρακολούθησης κατασκευής, συντήρησης και λειτουργίας των σχολικών γυμναστηρίων, της βελτίωσης και οικονομικής επιχορήγησής τους και της εισήγησης στο Νομαρχιακό Συμβούλιο λήψης μέτρων σε θέματα ανάπτυξης του αθλητισμού και καλής λειτουργίας των αθλητικών εγκαταστάσεων. Της λήψης μέτρων για την προαγωγή του μαθήματος Φυσικής Αγωγής, του αθλητισμού και τις άλλες σχολικές δραστηριότητες στα δημοτικά σχολεία. Της υποβολής αίτησης για έκπτωση μελών των διοικήσεων, της άσκησης εποπτείας και ελέγχου πρωτοβάθμιων σωματείων, της δυνατότητας αναβολής οποιουδήποτε αγώνα για λόγους δημόσιας τάξης, της έγκρισης συμμετοχής σωματείων σε αγώνες στο εξωτερικό και της έγκρισης για διοργάνωση διεθνών αγώνων στο εσωτερικό.

Της αύξησης των προσκλήσεων σε κάθε φύσης αγώνες τοπικού πρωταθλήματος και κυπέλλου Ελλάδος που οργανώνονται από τις οικείες οργανώσεις και της παροχής άδειας λειτουργίας ιδιωτικών σχολών γυμναστικής και της εποπτείας τους, της άδειας λειτουργίας των πάσης φύσεως αγωνιστικών χώρων, της απόφασης για την καταλληλότητα χώρου προς ίδρυση Γυμναστηρίων.

Του διορισμού και της αντικατάστασης μελών Επιτροπών Διοίκησης των Εθνικών γυμναστηρίων, της έγκρισης για ανταλλαγή ακινήτων, της έγκρισης δαπανών των Γυμναστηρίων και του καθορισμού αποζημίωσης μελών Διοίκησης Γυμναστηρίων (με την επιφύλαξη του άρθρου 4 παρ.6 του Ν.2240/94). Της έγκρισης πράξεων που διαπιστώνουν την περιέλευση στη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού χώρων οι οποίοι ανήκουν σε διαλυόμενα αθλητικά σωματεία.

Στη Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση ανήκουν και οι υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί:

- Σχολικού Επαγγελματικού Προσανατολισμού.
- Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης.
- Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών.
- Αγωγής Υγείας.

Στη Δ/νση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης το "Γραφείο" αντιστοιχεί σε υπερκείμενη μονάδα του "Τμήματος" σύμφωνα με τις διατάξεις του ΥΠΕΠΘ και εν αντιθέσει με τον υπαλληλικό κώδικα.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 23

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών.

8. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ.

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών κατανέμονται στα τμήματά τους ως ακολούθως:

α. Τμήμα Συγκοινωνιακών Έργων.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Η εκπόνηση τεχνικών μελετών και τευχών δημοπράτησης, για την κατασκευή, συντήρηση και σήμανση Συγκοινωνιακών έργων. Η σύνταξη πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος και ειδικής συγγραφής υποχρεώσεων, για την ανάθεση σε ιδιώτες μελετητές, οικονομοτεχνικών και περιβαλλοντολογικών μελετών συγκοινωνιακών έργων καθώς και η επίβλεψη της εκπόνησης αυτών. Η επίβλεψη των κατασκευαζόμενων συγκοινωνιακών έργων καθώς και ο έλεγχος της ποιότητας και της συντήρησής τους από τον ανάδοχο, μέχρι της οριστικής παραλαβής τους. Η σύνταξη των "Τεχνικών Δελτίων" μελέτης και κατασκευής των συγκοινωνιακών έργων. Η συντήρηση, η σήμανση, ο έλεγχος και η αστυνόμευση των επαρχιακών οδών του Νομού. Ο έλεγχος και η εισήγηση για έγκριση της μελέτης των κυκλοφοριακών συνδέσεων (πρατηρίων καυσίμων και λοιπών επιχειρήσεων) καθώς και ο έλεγχος της εφαρμογής της εγκεκριμένης μελέτης.

β. Τμήμα Υδραυλικών και Λιμενικών Έργων και Ανάπλασης Παραλιών .

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Η εκπόνηση τεχνικών μελετών και τευχών δημοπράτησης για την κατασκευή και συντήρηση πάσης φύσεως Υδραυλικών Έργων (φράγματα, αντιπλημμυρικά έργα, αποστραγγιστικά έργα, αρδευτικά έργα, διευθετήσεις ποταμών και χειμάρρων κ.λ.π.) και πάσης φύσεως έργων Λιμενικών και ανάπλασης παραλίων. Η σύνταξη πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος και ειδικής συγγραφής υποχρεώσεων, για την ανάθεση σε ιδιώτες μελετητές, οικονομοτεχνικών και περιβαλλοντικών μελετών όλων των παραπάνω κατασκευαζόμενων έργων καθώς και ο έλεγχος της ποιότητας και της συντήρησης τους από τον ανάδοχο, μέχρι της οριστικής παραλαβής τους. Η σύνταξη των "Τεχνικών Δελτίων" μελέτης και κατασκευής των παραπάνω έργων.

γ. Τμήμα Κτιριακών Έργων.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Η εκπόνηση τεχνικών μελετών και τευχών δημοπράτησης για την κατασκευή και συντήρηση των πάσης φύσεως κτιρίων του Νομού. Η σύνταξη πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος και ειδικής συγγραφής υποχρεώσεων, για την ανάθεση σε ιδιώτες, μελετητές, οικονομοτεχνικών και περιβαλλοντικών μελετών κτιριακών έργων καθώς και η επίβλεψη της εκπόνησης αυτών. Η επίβλεψη όλων των κατασκευαζόμενων κτιριακών έργων καθώς και ο έλεγχος της ποιότητας και της συντήρησής τους από τον ανάδοχο, μέχρι της οριστικής παραλαβής τους. Η σύνταξη των "Τεχνικών Δελτίων" μελέτης και κατασκευής των κτιριακών έργων. Η κίνηση της διαδικασίας έναρξης των απαλλοτριώσεων ή της απ' ευθείας αγοράς ακινήτων που απαιτούνται για την κατασκευή των πάσης φύσεως έργων του Νομού, μέχρι του σημείου που αφορούν το οικονομικό μέρος, για το οποίο αρμόδιο είναι το τμήμα Περιουσίας της Δ/νσης Οικονομικού.

Στο τμήμα Κτιριακών Έργων ανήκει το:

- Γραφείο Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Όλες οι παραπάνω αναφερόμενες του Τμήματος Κτιριακών Έργων, όταν πρόκειται αντίστοιχα για τις Ηλεκτρομηχανολογικές Εγκαταστάσεις των κτιρίων. Η μελέτη και επίβλεψη πάσης άλλης φύσεως ηλεκτρομηχανολογικών Έργων (Ηλεκτροφωτισμοί κ.λ.π.). Η χορήγηση και λοιπή διαδικασία αδειών κυκλοφορίας Μηχανημάτων Έργων. Η μέριμνα για την κίνηση-καύσιμα κ.λ.π. των Υπηρεσιακών οχημάτων της Δ.Τ.Υ..

δ. Τμήμα Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Η Διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη του Νομαρχιακού Συμβουλίου Δημοσίων Έργων. Η τήρηση του Μητρώου των Νομαρχιακών Εργοληπτικών Επιχειρήσεων και η διενέργεια των σχετικών διαδικασιών για την εγγραφή τους, ανανέωση πτυχίων κ.λ.π.. Η Διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών ως Προϊσταμένης Αρχής των Τμημάτων αυτής.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ

Άρθρο 24

Διάρθρωση-Αρμοδιότητες Δ/νσης Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος.

9. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ.

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Πολεοδομίας, Περιβάλλοντος κατανέμονται στα Τμήματα ως ακολούθως:

α. Τμήμα Προστασίας Περιβάλλοντος.

Στο Τμήμα Προστασίας Περιβάλλοντος ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της εκπόνησης προγραμμάτων έργων και μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος. Της εφαρμογής προγραμμάτων εθνικών, τοπικών ή ευρωπαϊκών για την προστασία του περιβάλλοντος καθώς και της έκδοσης ενημερωτικών φυλλαδίων για την προστασία του. Της καταγραφής των τόπων που χρήζουν ιδιαίτερης προστασίας καθώς και των συμβάσεων που προστατεύουν συγκεκριμένες περιοχές, τόπους ή τοποθεσίες.

β. Τμήμα Πολεοδομικών Σχεδίων.

Στο Τμήμα Πολεοδομικών Σχεδίων ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της τήρησης ρυμοτομικών σχεδίων, χαρτών διαγραμμάτων του Υπουργείου Κοινωνικών Υπηρεσιών και Γεωργίας. Των αυτοψιών για οδούς που υπάρχουν πριν από το έτος 1923, για αποκλεισμένα οικόπεδα, για διορθώσεις ασυμφωνιών ρυμοτομικών σχεδίων και πραγματικότητας, για συντάξεις τοπογραφικών εκθέσεων, για υψομετρικές μελέτες ως και για στάσιμους οικισμούς. Της σύνταξης πράξεων τακτοποίησης οικοπέδων καθώς και των διαδικασιών σύμφωνα με τις διατάξεις του Νόμου για εκθέσεις, αυτοψίες, ενστάσεις, παραλαβής δηλώσεων που αφορούν τα αυθαίρετα γενικά. Επίσης των αυτοψιών και των συντάξεων εκθέσεων επικινδύνων οικοδομών καθώς και των συστάσεων των Τριμελών Επιτροπών επικινδύνων και ετοιμόρροπων οικοδομών.

γ. Τμήμα Χορήγησης Αδειών και Ελέγχου Κατασκευών.

Στο Τμήμα Χορήγησης Αδειών και Ελέγχου Κατασκευών ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της έκδοσης κάθε φύσης οικοδομικής άδειας που προβλέπεται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις. Της συγκρότησης της Αρχιτεκτονικής Επιτροπής και της παραπομπής σ' αυτήν κάθε περίπτωσης που απαιτείται έγκριση της ανωτέρω επιτροπής. Της ερμηνείας του Γενικού Οικοδομικού Κανονισμού καθώς και της παροχής κάθε έγγραφης για το σκοπό αυτό απάντησης. Του ελέγχου των ανεγειρόμενων οικοδομών σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά.

δ. Τμήμα Γραμματείας.

Στο Τμήμα αυτό ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της Πρωτοκόλλησης και διακίνησης της αλληλογραφίας, της παραλαβής των υπογεγραμμένων σχεδίων εγγράφων, της δακτυλογράφησης, της παραβολής και διεκπεραίωσης αυτών καθώς και της ταξινόμησης και αρχειοθέτησης. Της μέριμνας για υποβολή πρότασης εκκαθάρισης του αρχείου, όταν αυτό κρίνεται άχρηστο. Επίσης στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού είναι η βεβαίωση του γνήσιου των υπογραφών και αντιγράφων του προσωπικού της Ν.Α. και των πολιτών. Επίσης στο τμήμα αυτό ανήκει κάθε αρμοδιότητα για υπηρεσιακές μεταβολές των μη ενταγμένων υπαλλήλων καθώς και η έκδοση κάθε δαπάνης συμπεριλαμβανομένης και της μισθοδοσίας.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΗΣ

Άρθρο 25

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες Δ/νσης Τοπογραφικής.

10. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΗΣ.

Στη Δ/νση Τοπογραφικής ανήκουν οι αρμοδιότητες που κατανέμονται στα τμήματα ως ακολούθως:

α. Τμήμα Προγράμματος και Εφαρμογής Κτηματολογικών Εργασιών.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

- Η αναγνώριση και εκτίμηση των φυσικών και κοινωνικών συνθηκών των περιοχών στις οποίες θα εκτελεσθούν εργασίες και η σύνταξη οικονομοτεχνικής μελέτης για κάθε περίπτωση.

- Η σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς σύνταξη προγραμμάτων εκτέλεσης εργασιών αναδασμού, κτηματολογίων, γεωτοπογραφήσεων και η μέριμνα για την έγκρισή τους.

- Η συγκρότηση Τοπογραφικών Συνεργείων από τεχνικούς υπαλλήλους, η κατανομή τους στο Νομό και η ανάθεση σ' αυτά εργασιών υπαίθρου των προγραμμάτων της Τοπογραφικής Υπηρεσίας.

- Ο συντονισμός, η παρακολούθηση και τεχνικοδιοικητική καθοδήγηση των Τοπογραφικών Συνεργείων, των Τοπογραφικών εργασιών μέχρι την παραγωγή του τελικού (Τεχνικού και Κτηματολογικού) αποτελέσματος.

- Οι υπολογισμοί των τριγωνομετρικών δικτύων όλων των εργασιών του Νομού.

- Η χρησιμοποίηση μικροϋπολογιστών για την επίλυση των τεχνικών προβλημάτων των εκτελούμενων εργασιών και η προετοιμασία στοιχείων για μηχανογραφική επεξεργασία.

- Η συλλογή, ταξινόμηση, αξιολόγηση και παράδοση στο αρχείο όλων των πληροφοριών για τη γη (κτηματολογικών, φυσικών διαθέσιμων κ.λ.π.) που συλλέγονται σε κάθε εργασία υπαίθρου.

- Η τεχνική μελέτη των θεμάτων που αναφύονται στην περιοχή αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, η μεταφορά και η χρησιμοποίηση νέας τεχνολογίας και μεθόδων, η μέριμνα για την εκπαίδευση του προσωπικού και η εξαγωγή συμπερασμάτων από την χρησιμοποίηση νέων μεθόδων εργασίας και οργάνων μετρήσεως.

- Η σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες έργων σε εκούσιους αναδασμούς.

β. Τμήμα Τεχνικού Αρχείου και Κτηματολογίων.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

- Η τήρηση Τεχνικού Αρχείου με όλα τα πρωτότυπα και κυρωμένα τεχνικά και κτηματολογικά στοιχεία των εκτελούμενων εργασιών, η αναπαραγωγή διαγραμμάτων και κτηματολογικών πινάκων και η διάθεσή τους σε υπηρεσίες, οργανισμούς και ιδιώτες.

- Η τήρηση αρχείου τριγωνομετρικού, πολυγωνομετρικού και υψομετρικού δικτύου.

- Η τήρηση αρχείου δημοσίων εκτάσεων του Υπουργείου Γεωργίας.

- Η μέριμνα για την κύρωση και προώθηση των εκτελούμενων κτηματολογικών εργασιών, η ενημέρωση των κτηματολογικών πινάκων και διαγραμμάτων με τις επερχόμενες μεταβολές και η τήρηση του μητρώου εργασιών.

- Η συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς για την ενοποίηση σχεδίων και παραγωγή τους σε διάφορες κλίμακες.

- Η σύνταξη, τήρηση, συμπλήρωση και ολοκλήρωση θεματικών χαρτών με στοιχεία που θα συλλέγονται επί τόπου, καθώς και η περιοδική ενημέρωση των τοπικών θεματικών χαρτών με τις μεταβολές που έχουν σημειωθεί.

- Η χορήγηση βεβαιώσεων και διαγραμμάτων για την εξυπηρέτηση πολιτών και η έρευνα των φακέλων των εργασιών για τον έλεγχο αιτημάτων και παραπόνων.

- Η συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες για προγράμματα εκτέλεσης εργασιών διανομών διαχωρισμού, και μικροεργασιών και μέριμνα για έγκρισή τους.

γ. Τμήμα Μηχανογράφησης, Ελέγχου Κτηματολογικών Εργασιών και Τμήμα Διοικητικής Στήριξης.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Ο τεχνικοδιοικητικός έλεγχος γραφείου των εργασιών αναδασμού και διανομών, η σύνταξη πινάκων και σχεδιαγραμμάτων των εργασιών αυτών και η προώθησή τους.

- Ο τεχνικός έλεγχος γραφείου και των Τοπογραφικών και Κτηματογραφικών εργασιών, η σύνταξη πινάκων και διαγραμμάτων των εργασιών αυτών και η προώθησή τους.

- Η σχεδίαση όλων των εκτελούμενων εργασιών, η σχεδίαση αποσπασμάτων διαγραμμάτων για την εξυπηρέτηση υπηρεσιών και πολιτών και γενικά κάθε σχεδιαστική εργασία της Διεύθυνσης.

- Η μέριμνα για την τήρηση των τεχνικών προδιαγραφών εκτέλεσης των εργασιών και η έκδοση προς τούτο των αναγκαίων τεχνικών εγκυκλίων, η ευθύνη χρήσης και προσαρμογής σε σύγχρονα όργανα και τεχνολογία, η εφαρμογή μεθόδων πληροφορικής και φωτογραμμετρίας κατά την εκτέλεση και τον έλεγχο των εργασιών.

- Η συγκέντρωση των στοιχείων, που αφορούν τους προϋπολογισμούς των προγραμμάτων του Υπουργείου Γεωργίας (αναδασμός - εποικισμός- Ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Ελέγχου Καλλιεργειών - Τηλεπισκόπιση κ.λ.π.).

- Η μέριμνα για την προμήθεια μηχανικού, ηλεκτρικού και ηλεκτρονικού εξοπλισμού και κάθε υλικού, που είναι αναγκαίο για την λειτουργία της Διεύθυνσης.

- Η παραλαβή και φύλαξη των γεωδαιτικών και τοπογραφικών οργάνων και των συμπληρωματικών εργαλείων, υλικών και μηχανημάτων της Διεύθυνσης, η μέριμνα για την επισκευή και συντήρησή τους και η τήρηση βιβλίου αποθήκης οργάνων και υλικού.

- Η γραμματειακή εξυπηρέτηση, διακίνηση της αλληλογραφίας, εισερχόμενης και εξερχόμενης, η δακτυλογράφηση αυτής και αρχειοθέτησή της.

- Η βεβαίωση της ακρίβειας των αντιγράφων, καθώς και του γνήσιου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

- Η μισθοδοσία του προσωπικού, ο έλεγχος των χρηματικών ενταλμάτων και η προώθηση αυτών για εξόφληση.

- Προσλήψεις προσωπικού για τα τοπογραφικά συνεργεία, αναθέσεις μελετών έργων σε ιδιώτες (Ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Ελέγχου Καλλιεργειών και Αναδασμών).

Στο ανωτέρω τμήμα ανήκει και το γραφείο:

Γραφείο Γραμματείας.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Άρθρο 26

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες Δ/νσης Μεταφορών και Επικοινωνιών.

11. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ.

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Μεταφορών και Επικοινωνιών κατανέμονται στα Τμήματα ως ακολούθως:

α. Τμήμα Μεταφορών.

Στο Τμήμα Μεταφορών ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της ανάθεσης, εκτέλεσης, εποπτείας και ελέγχου της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας και των επιχειρήσεων ή κοινοπραξιών που την εκτελούν καθώς και η τήρηση της νομοθεσίας και των κανονισμών που αφορούν τα Ε.Δ.Χ. τα Φ.Δ.Χ. και τα Φ.Ι.Χ. καθώς και της επιβολής των προβλεπομένων κυρώσεων. Της απογραφής και ταξινόμησης των οχημάτων δημοσίας και ιδιωτικής χρήσης. Της έγκρισης σύστασης επιχειρήσεων εκτέλεσης του έργου της επιβατικής συγκοινωνίας καθώς και του ελέγχου τήρησης των προϋποθέσεων κυκλοφορίας των λεωφορείων ιδιωτικής χρήσης και των κρατικών οχημάτων. Της χορήγησης αδειών και πινακίδων στα επιβατικά αυτοκίνητα και λεωφορεία καθώς και στα φορτηγά δημόσιας ή ιδιωτικής χρήσης και ρύθμιση θεμάτων εκτέλεσης συγκοινωνιακού έργου και εμπορευματικών μεταφορών. Της χορήγησης αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων καθώς και του ελέγχου αυτών (πρατηρίων, σταθμών και συνεργείων). Της χορήγησης αδειών οδήγησης αυτοκινήτων ιδιωτικής και δημόσιας χρήσης καθώς και μοτοσικλετών ως επίσης και εκγυμναστών υποψηφίων οδηγών.

Στο Τμήμα αυτό ανήκουν τα Γραφεία:

-Γραφείο Αυτοκινήτων.

-Γραφείο Χορήγησης αδειών οδήγησης.

-Γραφείο Πρατηρίων, Συνεργείων και Ελέγχου.

β. Τμήμα Επικοινωνιών.

Στο Τμήμα Επικοινωνιών ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της ρύθμισης θεμάτων επικοινωνιών (ραδιοσταθμών, σταθμών ασυρμάτου, δεκτών λήψης, ραδιοανακοινώσεων ειδικών ραδιοδικτύων, ασυρμάτων τηλεφώνων και συσκευών) της χορήγησης των σχετικών αδειών, της χορήγησης πτυχίου χειριστή ασυρμάτου και ραδιοερασιτέχνη και άδειας άσκησης επαγγέλματος ραδιοηλεκτρολόγου και ραδιοτεχνίτη καθώς και η μέριμνα για τις ταχυδρομικές αποστολές. Επίσης ο έλεγχος άσκησης των ανωτέρω επαγγελμάτων ανήκει στο τμήμα αυτό καθώς και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων σε περίπτωση που δεν τηρούνται οι σχετικές διατάξεις.

γ. Κέντρο Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων (ΚΤΕΟ) (επίπεδο τμήματος).

Στο ΚΤΕΟ ανήκουν οι αρμοδιότητες του περιοδικού τεχνικού ελέγχου των οχημάτων καθώς και οι ειδικοί τεχνικοί έλεγχοι οχημάτων και εγκαταστάσεων για την προστασία του περιβάλλοντος.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Άρθρο 27
Διάρθρωση-Αρμοδιότητες Δ/νσης Πρόνοιας.

12. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΝΟΙΑΣ.

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Πρόνοιας κατανέμονται στα Τμήματα ως ακολούθως:

α. Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής-εποπτείας και ελέγχου.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας των οικονομικά αδυνάτων των προσφύγων και των επαναπατριζόμενων και παροχή οικονομικής ενίσχυσης ή επείγουσας περίθαλψης σε άτομα, οικογένειες ή κοινωνικές ομάδες που περιέρχονται σε κατάσταση ανάγκης εξ' αιτίας κοινωνικών γεγονότων ή φυσικών καταστροφών. Η χορήγηση πιστοποιητικών οικονομικής αδυναμίας. Η χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας ιδρυμάτων παιδικής πρόνοιας σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα και αναγνώριση σωματείων ως φιλανθρωπικών. Η ειδική αναγνώριση σωματείων ως φιλανθρωπικών και η έγκριση κληροδοτημάτων του Α.Ν. 2039 μέχρι ποσού 2.000.000 δρχ.. Η χορήγηση άδειας λειτουργίας νομικού προσώπου μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για ηλικιωμένους και άτομα με ειδικές ανάγκες (ΑΜΕΑ) και άδεια λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων με ανάλογους σκοπούς. Η ανάληψη χορηγούμενων οικονομικών ενισχύσεων σε φορείς Κοινωνικής αντίληψης από το προϊόν των ειδικών Κρατικών Λαχείων. Η δωρεάν διάθεση υλικών από ίδρυμα σε άλλο ίδρυμα και η μεταφορά αδιάθετων κεφαλαίων από κρατική επιχορήγηση. Η επιχορήγηση ιδρυμάτων Κοινωνικής Πρόνοιας (όπως γηροκομείων κ.λ.π.) για την αντιμετώπιση δαπανών λειτουργίας. Η χορήγηση αδειών διενέργειας εράνων, λαχειοφόρων και φιλανθρωπικών αγορών. Η εποπτεία και η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας ιδρυμάτων προστασίας και αγωγής οικογένειας και παιδιού (όπως κέντρων παιδικής μέριμνας, παιδικών και βρεφονηπιακών σταθμών, παιδικών εξοχών) και η εποπτεία ιδιωτικών παιδικών σταθμών. Η εποπτεία Νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για ηλικιωμένους και ΑΜΕΑ των φιλανθρωπικών και κοινωφελούς χαρακτήρα Σωματείων και ιδρυμάτων και των ειδικώς αναγνωρισμένων φιλανθρωπικών Σωματείων. Η εφαρμογή του θεσμού του κοινωνικού Συμβούλου.

β. Τμήμα Κοινωνικών Παροχών.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας της μητέρας και των παιδιών προσχολικής και σχολικής ηλικίας, η μέριμνα ανάπτυξης θεσμών προστασίας και συμπαράστασης (όπως οι ανάδοχες οικογένειες) και η μέριμνα για την υιοθεσία ανηλίκων. Η εφαρμογή προγραμμάτων για την προστασία και Κοινωνικοοικονομική επανένταξη των μονογονεϊκών οικογενειών. Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής και οικονομικής επανένταξης ευπαθών ομάδων πληθυσμού, η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής, ψυχολογικής και κοινωνικής υποστήριξης των μελών τους, ο επαγγελματικός προσανατολισμός, η επαγγελματική κατάρτιση και η τοποθέτηση σε θέσεις εργασίας των ατόμων που αποκλείονται κοινωνικά από την αγορά εργασίας. Η προστασία των ατόμων που αποφυλακίζονται και έχουν άμεση ανάγκη βοήθειας για την οικονομική και κοινωνική τους επανένταξη και η δημιουργία προγραμμάτων κατάρτισης και επανακατάρτισης των αποφυλακισμένων. Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής υποστήριξης της τρίτης ηλικίας και η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών της.

Στο τμήμα αυτό ανήκει το γραφείο:

Γραφείο Γραμματείας.

γ. Τμήμα ΑΜΕΑ - Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η προστασία των ατόμων με ειδικές ανάγκες (ΑΜΕΑ) μέσω της κοινωνικής και οικονομικής επανένταξης. Εφαρμογή προγραμμάτων οικονομικής ενίσχυσης ατόμων με ειδικές ανάγκες. Έκδοση δελτίου ελεύθερης κυκλοφορίας σε ΑΜΕΑ. Έκδοση κάρτας αναπηρίας σε άτομα με ειδικές ανάγκες ανεξαρτήτως ασφάλισης. Η εφαρμογή προγραμμάτων προστατευμένων εργαστηρίων για τα ΑΜΕΑ και κέντρων επαγγελματικής κατάρτισης και η οργάνωση θεσμών επαγγελματικού προσανατολισμού και επαγγελματικής τοποθέτησης των ΑΜΕΑ.

δ. Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Η διενέργεια κοινωνικών ερευνών για την εφαρμογή των προγραμμάτων πρόνοιας καθώς και η άσκηση κοινωνικής εργασίας. Η ανάπτυξη, προαγωγή, τεκμηρίωση, προστασία εποπτεία συντονισμός και αξιολόγηση της άσκησης δραστηριοτήτων κοινωνικής εργασίας στις υπηρεσίες και φορείς χωροταξικής ευθύνης της Ν.Α.. Η συμμετοχή στην εκτίμηση κοινωνικών αναγκών όπως και στο σχεδιασμό μέτρων κοινωνικής πρόνοιας, η αξιοποίηση των εκτιμήσεων, παρατηρήσεων και προτάσεων των Κοινωνικών Λειτουργών των υπηρεσιών της αρμοδιότητάς τους για την διαμόρφωση της κοινωνικής πολιτικής σε όλους τους σχετικούς τομείς. Η μελέτη και η λήψη μέτρων για την ανάπτυξη προαγωγή και αξιοποίηση της Κοινωνικής αλληλεγγύης μέσω της οργανωμένης εθελοντικής προσφοράς σε τομείς που δραστηριοποιείται η κοινωνική πρόνοια. Ο καθορισμός των προϋποθέσεων του τρόπου άσκησης του αντικειμένου της κοινωνικής εργασίας σε όλους τους τομείς εφαρμογής, καθώς και η εκπαίδευση σπουδαστών κοινωνικής εργασίας κατά τη διάρκεια της πρακτικής τους άσκησης. Η χορήγηση, η ανάκληση της άδειας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού και της άδειας άσκησης ελευθέρου επαγγέλματος του Κοινωνικού Λειτουργού, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και η τήρηση σχετικού μητρώου με διαρκή ενημέρωση.

Στο τμήμα αυτό ανήκει το γραφείο:

Γραφείο Κοινωνικών Ερευνών.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η διενέργεια Κοινωνικών Ερευνών για τη στεγαστική κατάσταση του πληθυσμού, για την κατάσταση της οικογένειας και των ευπαθών ομάδων του πληθυσμού και η συνεργασία με το τμήμα παροχής κοινωνικών υπηρεσιών για το σχεδιασμό κοινωνικών προγραμμάτων και με τη Δ/νση προγραμματισμού και Διαχείρισης προγραμμάτων των επενδύσεων για την εξασφάλιση της χρηματοδότησης των προγραμμάτων αυτών.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ

Άρθρο 28

Διάρθρωση-Αρμοδιότητες Δ/νσης Υγείας.

13. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ.

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Υγείας κατανέμονται στα Τμήματα ως ακολούθως:

α. Τμήμα Χορήγησης αδειών και εγκρίσεων.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Λειτουργία και έλεγχος Ιδιωτικών κλινικών, Οδοντιατρείων, Φαρμακείων, Ιατρικών Εργαστηρίων (Ακτινολογικά - Μικροβιολογικά - Πυρηνικά), και παραϊατρικά (Φυσιοθεραπευτήρια, καταστήματα οπτικών, κ.α.).

Χορήγηση αδειών άσκησης Ιατρικών (Ιατροί, Οδοντίατροι) και παραϊατρικών επαγγελμάτων (Νοσηλευτών, Μαιών, κ.λ.π.).

Συμμετοχή σε εξετάσεις και χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος Φυσικού Νοσοκομείων Ακτινοφυσικού Ιατρικής και Φυσικού Νοσοκομείων εκτός της περιοχής των Ιοντιζουσών Ακτινοβολιών.

Ειδίκευση ιατρών - σειρά προτεραιότητας, διορισμός για ειδίκευση.

Συμμετοχή σε εξετάσεις και χορήγηση άδειας άσκησης Φαρμακοποιών και Βοηθών Φαρμακείων.

Άσκηση σε Φαρμακεία Υποψηφίων Βοηθών Φαρμακείων.

Άδειες απουσίας Φαρμακοποιών, ποινές φαρμακείων, Επιθεωρήσεις Φαρμακείων, πρόσκαιρο κλείσιμο Φαρμακείων, Απουσία Φαρμακοποιού και λειτουργία ολιγοήμερη, με άλλο υπεύθυνο Φαρμακοποιό και αδειούχοι Βοηθοί.

Λειτουργία (χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας) Φαρμακαποθηκών - Συνεταιρισμοί Φαρμακοποιών. Νοσοκομειακά Φαρμακεία. .

Έλεγχος αγοράς και κατανάλωσης ναρκωτικών (του μονοπωλίου) ιδιωτικών φαρμακείων και Νοσοκομείων.

Άσκηση φοιτητών Φαρμακευτικής. Επικύρωση Ενόρκων Βεβαιώσεων για την άσκηση Φοιτητών Φαρμακευτικής.

Συμμετοχή σε εξετάσεις και χορήγηση άδειας άσκησης Βοηθών Οδοντιατρείου.

Χορήγηση τίτλων Ιατρικών - Οδοντιατρικών Ειδικοτήτων.

Χορήγηση Νοσηλευτικών Ειδικοτήτων.

Εξετάσεις Ιατρικών Ειδικοτήτων.

Συστέγαση Φαρμακείων. Κληρονομικά Φαρμακεία.

Τήρηση μητρώων για άδειες άσκησης των ανωτέρω επαγγελμάτων και Εργαστηρίων.

β. Τμήμα Υγειονομικής Περίθαλψης Ασφαλισμένων του Δημοσίου.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Υγειονομικής Περίθαλψης Ασφαλισμένων του Δημοσίου είναι οι παρακάτω:

Έλεγχος και έγκριση δαπανών των Ιατρών. Έλεγχος και έγκριση δαπανών των Φαρμακοποιών. Έλεγχος και έγκριση δαπανών των άμεσα ασφαλισμένων και προστατευομένων μελών του Δημοσίου (οδοντοθεραπείες - φυσικοθεραπείες - τοκετοί - ορθοπεδικά είδη κ.α.). Σύναψη συμβάσεων με ιδιώτες Ιατρούς και φαρμακοποιούς. Εκδόσεις εντύπων 111 και 128 (περίθαλψη στο εξωτερικό). Βεβαιώσεις διαγραφής ασφαλισμένων λόγω θανάτου. Βεβαιώσεις διαγραφής προστατευομένων μελών για άλλους λόγους. Έκδοση βιβλιαρίων νοσηλείας άμεσα ασφαλισμένων και προστατευομένων μελών του Δημοσίου. Απογραφή άμεσα ασφαλισμένων και προστατευομένων μελών του Δημοσίου. Αλλαγή συνταγολογίων άμεσα ασφαλισμένων και προστατευομένων μελών του Δημοσίου. Έκδοση βιβλιαρίων ασθενείας ανασφαλίστων. Έκδοση αποφάσεων Ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης ανασφαλίστων. Βεβαιώσεις διαγραφής ανασφαλίστων. Έλεγχος και έγκριση νοσηλίων του Γ.Ν.Ν. Κομοτηνής.

γ. Τμήμα Υγειονομικού Ελέγχου.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Η εφαρμογή του υγειονομικού κανονισμού και των λοιπών υγειονομικών διατάξεων. Ο υγειονομικός έλεγχος χώρων, πάσης φύσεως εγκαταστάσεων, καταστημάτων, σχολείων, ιδρυμάτων, οχημάτων, βιομηχανιών, σταυλικών εγκαταστάσεων. Η έκδοση ατομικών βιβλιαρίων υγείας στους εργαζομένους σε καταστήματα και επιχειρήσεις υγειονομικού ενδιαφέροντος. Η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγέλματος κουρέων - κομμωτών κομμωτριών. Η έκδοση τοπικών αποφάσεων και η λήψη μέτρων σε θέματα δημόσιας υγιεινής για την προστασία δημόσιων χώρων από δραστηριότητες που θέτουν σε κίνδυνο τη δημόσια υγεία σε συνεργασία με τους Ο.Τ.Α.. Λήψη μέτρων για την προστασία της υγείας των εργαζομένων. Η καταπολέμηση των κουνουπιών και εντόμων υγειονομικής σημασίας και ο ανθελονοσιακός αγώνας. Η έκδοση τοπικών αποφάσεων και η λήψη μέτρων σε θέματα υγιεινής περιβάλλοντος (όπως άδειες διάθεσης υγρών αποβλήτων, έλεγχος μονάδων καθαρισμού αποβλήτων, και δικτύων ακαθάρτων, δειγματοληπτικός και εργαστηριακός έλεγχος υγρών αποβλήτων), ο καθορισμός χώρων για εγκατάσταση νομάδων καθώς και χώρων λαϊκών θέρετρων. Ο έλεγχος χώρων διάθεσης απορριμμάτων και κάθε είδους μονάδας επεξεργασίας απορριμμάτων. Ο υγειονομικός έλεγχος των πάσης φύσεως τροφίμων καθώς και οι δειγματοληψίες για εργαστηριακούς ελέγχους. Ο έλεγχος της ποιότητας του πόσιμου νερού σε όλους τους ΟΤΑ με δειγματοληψίες και εργαστηριακές αναλύσεις καθώς και των δικτύων ύδρευσης και των πάσης φύσεως εγκαταστάσεων επεξεργασίας ή απολύμανσης. Οι όροι για την λειτουργία κολυμβητικών δεξαμενών, οι άδειες εκμετάλλευσης επιτραπέζιων ή μεταλλικών φυσικών νερών.

δ. Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής και Προαγωγής Υγείας.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Ο σχεδιασμός και η εφαρμογή προγραμμάτων Αγωγής Υγείας σε άτομα και ομάδες ατόμων. Η ανίχνευση, μελέτη και αξιολόγηση των αναγκών υγείας του κάθε πληθυσμού και ιδιαίτερα των ομάδων και παραπομπή τους στις ανάλογες υπηρεσίες διευκολύνοντας διαδικασίες πρόσβασης. Συμβολή στο σχεδιασμό, την εφαρμογή και αξιολόγηση πρωτογενούς, δευτερογενούς και τριτογενούς πρόληψης. Διενέργεια προσυμπτωματικού ελέγχου με σκοπό την έγκαιρη διάγνωση νοσημάτων στις πρωτοβάθ-

μιες υπηρεσίες φροντίδας υγείας, στα σχολεία στους χώρους εργασίας. Άσκηση σχολικής υγιεινής και ειδικότερα σωματομετρήσεις δοκιμασίες οπτικής οξύτητας στοματικής και ατομικής υγιεινής, έλεγχος βιβλιαρίων υγείας. Επίλυση Ιατροκοινωνικών προβλημάτων. Διενέργεια εμβολιασμών (τετάνου, χολέρας μηνιγγίτιδας, γρίπης, ηπατίτιδας Β΄, κλπ). Προστασία από τροπικά νοσήματα. Διενέργεια επιδημιολογικών και ιατροκοινωνικών ερευνών στα λοιμώδη νοσήματα και εφαρμογή μέτρων πρόληψης διασποράς λοιμωδών νοσημάτων στο σπίτι, στο σχολείο, στον τόπο εργασίας. Κατ΄ οίκον επισκέψεις για συμβουλευτική υγεία σε ομάδες υψηλού κινδύνου για γενετικά κοινωνικά νοσήματα και νοσήματα φθοράς (καρκίνο, καρδιοπάθειες, ατυχήματα, φυματίωση, σεξουαλικώς μεταδιδόμενα νοσήματα, παρακολούθηση ιεροδούλων, διαβήτη, αλκοολισμό, τοξικομανία) και σε ευπαθείς ομάδες πληθυσμού ηλικιωμένους, έγκυες, βρέφη και παιδιά. Παρακολούθηση πασχόντων με μεσογειακή αναιμία, με φαινυλκετονουρία, με βρουκέλωση, των Χανσενικών, των υπόπτων λύσσας. Συμμετοχή στην αποκατάσταση του ψυχικά πάσχοντος σε συνεργασία με ψυχίατρο με το κέντρο ψυχικής υγείας και την οικογένειά του. Έλεγχος των συνθηκών διαβίωσης και συμμόρφωσή του στην θεραπευτική αγωγή. Πρόγραμμα επιδότησης Νεφροπαθών που βρίσκονται στο τελικό στάδιο Νεφρικής ανεπάρκειας. Συμμετοχή σε προγράμματα αιμοδοσίας και προγράμματα για δωρητές σώματος. Παραλαβή, φροντίδα, διαφύλαξη και χορήγηση εμβολίων στο ΠΙΚΠΑ, Κέντρα Υγείας, Αγροτικά Ιατρεία.

ε. Τμήμα Γραμματείας.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Η πρωτοκόλληση και διακίνηση της αλληλογραφίας, η παραλαβή των σχεδίων των εγγράφων, η δακτυλογράφηση, παραβολή και διεκπεραίωση αυτών, καθώς και η ταξινόμηση και αρχειοθέτηση. Στο τμήμα ανήκει και η αρμοδιότητα βεβαίωσης του γνησίου των υπογραφών.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

Άρθρο 29

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Κτηνιατρικής.

14. Δ/ΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ.

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Κτηνιατρικής κατανέμονται στα τμήματά της ως ακολούθως:

α. Τμήμα υγείας ζώων.

Στο τμήμα υγείας ζώων ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της έρευνας και μελέτης κάθε θέματος που έχει σχέση με την υγιεινή κατάσταση του ζωικού κεφαλαίου χερσαίου, υδροβίου και αμφίβιου του Νομού και γενικά της προστασίας της υγείας των ζώων, με την κατά περίπτωση λήψη των αναγκαίων μέτρων πρόληψης, διάγνωσης και θεραπείας και καταπολέμησης των λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων, ειδικότερα ο καθορισμός των κέντρων εξέτασης των ζώων και η πραγματοποίηση των εμβολιασμών, της λήψης των αναγκαίων υγειονομικών μέτρων, του ορισμού εξουσιοδοτημένων κτηνιατρείων και η ανάθεση σε υπαλλήλους ή εργάτες των κτηνιατρικών υπηρεσιακών καθηκόντων υγιεινοφυλάκων. Της έγκρισης εισαγωγής ζωντανών ζώων από το εξωτερικό και τεμαχισμού κρεάτων από τρίτες χώρες και της απαγόρευσης εισαγωγής μηρυκαστικών χωρίς κτηνιατρικό πιστοποιητικό. Της καταγραφής και δήλωσης των εμφανιζόμενων ζωοανθρωπονόσων και της μέριμνας για την λήψη απαραίτητων και κατάλληλων μέτρων για την καταπολέμησή τους. Της εποπτείας των Αγροτικών Κτηνιατρείων που λειτουργούν στο Νομό. Της εφαρμογής των πορισμάτων ερευνών σε συνεργασία με τα κτηνιατρικά ινστιτούτα, εργαστήρια και κέντρα Τεχνικής Σπερματέγχυσης.

β. Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας.

Στο τμήμα κτηνιατρικής δημόσιας υγείας ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της κατάρτισης του γενικού προγράμματος εκτέλεσης κρεοσκοπικού ελέγχου και αστυκτηνιατρικών επιθεωρήσεων, της παροχής τεχνικών συμβουλών σ' αυτούς που ενεργούν τους ελέγχους και τις επιθεωρήσεις και της παρακολούθησης της καλής εκτέλεσης των παραπάνω, σε συνδυασμό με την τήρηση των όρων υγιεινής και λοιπών διατάξεων που αφορούν τα σφαγεία. Της διενέργειας κρεοσκοπικού ελέγχου των σφαγείων ζώων και της μεταφοράς τους σύμφωνα με τους όρους υγιεινής, στα καταστήματα τεμαχισμού και διάθεσής τους. Της άσκησης ελέγχου και επιθεωρήσεων για την υγιεινή κατάσταση, ποιότητα, τεχνολογία και καταλληλότητα των ζωικών τροφίμων, αλιευμάτων και λοιπών ζώων που προορίζονται για τη διατροφή του ανθρώπου. Της εκτέλεσης κτηνιατρικών επιθεωρήσεων στις βιομηχανίες, βιοτεχνίες και καταστήματα παρασκευής, επεξεργασίας, συντήρησης, αποθήκευσης, διάθεσης και κατανάλωσης ζωικών τροφίμων και της άσκησης ελέγχου και επιθεωρήσεων για την υγιεινή κατάσταση, την ποιότητα, την τεχνολογία και την καταλληλότητα των ζωικών τροφίμων, αλιευμάτων και λοιπών ζώων που προορίζονται για την διατροφή του ανθρώπου καθώς και η λήψη των σχετικών μέτρων. Της λήψης μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος από κτηνιατρικής πλευράς και της εποπτείας εφαρμογής της νομοθεσίας για την κτηνιατρική δημόσια υγεία. Της χορήγησης άδειας σκοπιμότητας ίδρυσης σφαγείων και πτηνοσφαγείων ορισμένης δυναμικότητας, καθώς και της χορήγησης άδειας λειτουργίας επιχειρήσεων κατάψυξης και συντήρησης κρεάτων και ιχθύων.

Της χορήγησης έγκρισης και άδειας λειτουργίας σε εργαστήρια, βιοτεχνίες και βιομηχανίες παρασκευής προϊόντων με βάση το κρέας, της χορήγησης έγκρισης και άδειας λειτουργίας σε εργαστήρια, βιοτεχνίες και βιομηχανίες επεξεργασίας γάλακτος. Της διενέργειας κτηνιατρικών επιθεωρήσεων στα εισαγόμενα ή εξαγόμενα, κάθε μορφής ζωικά τρόφιμα, ή μη εδώδιμα ζωικά προϊόντα, στα σημεία εισόδου και εξόδου της χώρας που βρίσκονται στην περιοχή δικαιοδοσίας της Διεύθυνσης Κτηνιατρικής.

γ. Τμήμα Εφαρμογών και Ειδικών Επιστημόνων.

Στο τμήμα εφαρμογών και ειδικών επιστημόνων ανήκουν οι παρακάτω αρμοδιότητες:

Της παροχής άδειας λειτουργίας και εποπτείας των ιδιωτικών κτηνιατρικών κλινικών, ιατρείων και άλλων καταστημάτων διατήρησης εκπαίδευσης και γενικά διακίνησης ζώων, που λειτουργούν στο Νομό. Του ελέγχου της νόμιμης κυκλοφορίας των φαρμακευτικών βιολογικών προσθετικών και φαρμακευτικών διαιτητικών προϊόντων κτηνιατρικών χρήσεων καθώς και της χορήγησης άδειας εμπορίας κάθε φύσης κτηνιατρικών φαρμάκων. Της μέριμνας εφαρμογής της Νομοθεσίας για κάθε φύσης θέματα προστασίας ζώων. Της συγκρότησης συνεργείων περισυλλογής αδέσποτων και ημιαγρίων σκύλων και της παρακολούθησης της κατάστασης των ζώων εθνικών δρυμών, ζωολογικών κήπων κ.λ.π. Της παροχής συμβου-

λών και επιστημονικής συμπαράστασης στους κτηνοτρόφους του Νομού. Της οργάνωσης της τεχνητής σπερματέγχυσης, του συγχρονισμού οίστρου, της καταπολέμησης νοσημάτων αναπαραγωγής, μεταβολισμού, περιβάλλοντος και νεογέννητων ζώων. Η Επισταθμία Μικρών Μηρυκαστικών (Γραφείο), η οποία αποτελεί κέντρο παραγωγής και διάθεσης σπέρματος κριών υψηλών αποδόσεων, για την Τεχνική Σπερματέγχυση των μικρών μηρυκαστικών, και εξυπηρετεί και τους τρεις (3) Νομούς της Θράκης.

Αποκεντρωμένες μονάδες της Δ/νσης Κτηνιατρικής που λειτουργούν σε επίπεδο τμήματος είναι οι εξείς:

1. Αγροτικό Κτηνιατρείο Κομοτηνής.
2. Αγροτικό Κτηνιατρείο Σαπών.
3. Αγροτικό Κτηνιατρείο Ιάσμου.
4. Αγροτικό Κτηνιατρείο Ξυλαγανής.
5. Αγροτικό Κτηνιατρείο Νέας Καλλίστης.

Στα Αγροτικά Κτηνιατρεία ανήκουν οι παρακάτω αρμοδιότητες:

Η διενέργεια υγειονομικού - κτηνιατρικού ελέγχου , των εισαγόμενων, εξαγόμενων και γενικά των διακινούμενων ζώντων ζώων και των εδώδιμων ή μη ζωικών προϊόντων από τα σημεία εισόδου και εξόδου της χώρας, στην περιοχή δικαιοδοσίας τους. Η διενέργεια επιζωοτιολογικών ερευνών κατοικίδιων και άγριων ζώων, η διοργάνωση και εφαρμογή των μέτρων για την καταπολέμηση των μεταδοτικών λοιμωδών - παρασιτικών νοσημάτων και ζωανθρωπονόσων, η έρευνα για την αιτία των τοξολοιμώξεων στον άνθρωπο και η εφαρμογή των προγραμμάτων (Εθνικών και Κοινοτικών) εξυγίανσης της κτηνοτροφίας. Η παροχή περίθαλψης από μη μεταδοτικά νοσήματα, η εκτέλεση υγειονομικού ελέγχου των μεγάλων συγκεντρώσεων ζώων (ζωαγορές κλπ), ή ομαδικών ή και μεμονωμένων μετακινήσεων και η έκδοση των άδειων διακίνησης, ο έλεγχος των όρων λειτουργίας των καταστημάτων εμπορίας ζώων, η παρακολούθηση της υγιεινής διαβίωσης των ζώων των Εθνικών Δρυμών και Ζωολογικών κήπων, η διενέργεια πρόχειρων μικροβιολογικών και εργαστηριακών εξετάσεων, η λήψη και αποστολή παθολογικού υλικού στα αρμόδια εργαστήρια. Η συμπαράσταση στον κτηνοτρόφο, για κάθε θέμα κτηνιατρικής αρμοδιότητας, η εφαρμογή του προγράμματος των κτηνιατρικών εφαρμογών, η ενημέρωση του κοινού και εφαρμογή των προγραμμάτων καταπολέμησης των νοσημάτων αναπαραγωγής. Η συγκέντρωση στοιχείων και η υποβολή τους αρμοδίως, η τήρηση καταλόγων (μητρώων) των εκμεταλλεύσεων της περιοχής δικαιοδοσίας τους.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ - ΒΙΟΤΕΧΝΙΑΣ

Άρθρο 30
Διάρθρωση - Αρμοδιότητες Δ/νσης
Βιομηχανίας - Βιοτεχνίας.

15. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ - ΒΙΟΤΕΧΝΙΑΣ.

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Βιομηχανίας - Βιοτεχνίας κατανέμονται στα τμήματα ως ακολούθως:

α. Τμήμα Βιομηχανίας - Βιοτεχνίας.

Στο τμήμα Βιομηχανίας - Βιοτεχνίας ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της χορήγησης αδειών εγκατάστασης, επέκτασης εκσυγχρονισμού και λειτουργίας των βιομηχανιών, των βιοτεχνιών αρτοπωλείων και πρατηρίων πώλησης άρτου, των βιομηχανικών αποθηκών, των αποθηκών υγρών καυσίμων και υγραερίου, και της οικοτεχνίας. Της χορήγησης αδειών προέγκρισης μελέτης και λειτουργίας ανελκυστήρων και συνεργείων συντήρησης ανελκυστήρων. Της χορήγησης αδειών για κάθε είδους ηλεκτρομηχανολογικές εγκαταστάσεις, για χώρους αποθήκευσης εκρηκτικών εφόσον έτσι προβλέπεται από διάταξη νόμου. Της τήρησης αρχείων στατιστικών στοιχείων και της Ενημέρωσης της Γενικής Γραμματείας Βιομηχανίας για κάθε είδους νέες μεταποιητικές επιχειρήσεις και δραστηριότητες. Της ανάληψης ευθύνης για εφαρμογή των όρων και διατάξεων για την εγκατάσταση βιομηχανιών και βιοτεχνιών σε παραχωρηθείσες ή απαλλοτριωθείσες εκτάσεις σε συνεργασία με άλλες υπηρεσίες. Της μέριμνας για την ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία των βιομηχανικών περιοχών (ΒΙΠΕ) σε συνεργασία με άλλες υπηρεσίες και την ΕΤΒΑ. Της χορήγησης βεβαίωσης για τον τόπο εγκατάστασης των μεταποιητικών επιχειρήσεων. Της έκδοσης βεβαιώσεων για την ποιότητα, καταλληλότητα πρώτων υλών, ενδιάμεσων και τελικών προϊόντων που χρησιμοποιούν ή παράγουν οι μεταποιητικές επιχειρήσεις. Της έκδοσης βεβαιώσεων για το ύψος της προστιθέμενης αξίας των μεταποιητικών επιχειρήσεων. Της χορήγησης άδειας ασκήσεως τεχνικού επαγγέλματος (πρακτικού μηχανικού, μηχανοδηγού, χειριστή μηχανημάτων, εργοδηγών μηχανολόγων, οξυγονοκολητών κ.λ.π.). Της εφαρμογής προγραμμάτων αξιοποίησης των ήπιων μορφών ενέργειας, αιολικής, ηλιακής, γεωθερμικής. Της ρύθμισης διαφόρων ενεργειακών θεμάτων αδειών για ερευνητικές γεωτρήσεις. Της χορήγησης αδειών μεταπωλητή πετρελαιοειδών προϊόντων για θέρμανση κ.λπ.

Στο τμήμα αυτό ανήκουν τα Γραφεία.

- Γραφείο λειτουργίας βιομηχανιών - βιοτεχνιών.
- Γραφείο Βιομηχανικών προϊόντων και επαγγελμάτων.

β. Τμήμα Βιομηχανικής Τεχνολογικής Ανάπτυξης.

Στο τμήμα Βιομηχανικής και Τεχνολογικής Ανάπτυξης ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της ενημέρωσης των βιομηχανικών και βιοτεχνικών επιχειρήσεων στην εφαρμογή σύγχρονων τεχνολογιών στην παραγωγική διαδικασία και στην παραγωγή τελικών προϊόντων υψηλής τεχνολογίας. Της ενημέρωσης των επιχειρήσεων για τα υπάρχοντα εθνικά, κοινοτικά και διεθνή προγράμματα που αναφέρονται σε πρόγραμμα τεχνολογικής αναβάθμισης.

γ. Τμήμα τοπικών πόρων.

Στο τμήμα τοπικών πόρων ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της ενημέρωσης των ενδιαφερομένων για το θεσμικό πλαίσιο αξιοποίησης λατομείων αδρανών υλικών και μαρμάρων, αλυκών, ορυχείων και μεταλλείων. Της χορήγησης αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας λατομείων, ορυχείων, μεταλλείων και αλυκών καθώς και ο έλεγχος της καλής λειτουργίας τους. Της χορήγησης αδειών μεταλλευτικών ερευνών και της παραλαβής αιτήσεων για οριστική παραχώρηση μεταλλείων και της προώθησής τους στο Υπουργείο Ανάπτυξης.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Άρθρο 31
Διάρθρωση - Αρμοδιότητες
Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης.

16. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ.

Οι αρμοδιότητές της Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης κατανέμονται στα τμήματα και γραφεία της ως ακολούθως:

α. Τμήμα Προγραμματισμού και Μελετών.

Στο τμήμα Προγραμματισμού και Μελετών ανήκουν οι αρμοδιότητες :Της συγκέντρωσης και επεξεργασίας στατιστικών στοιχείων σχετικά με την διάρθρωση του αγροτικού εισοδήματος, της κατάρτισης σχεδίων μονοετών και πολυετών προγραμμάτων αγροτ. ανάπτυξης με βάση τις γενικές κατευθύνσεις και πολιτικές του Υπουργείου Γεωργίας. Της εκπόνησης γεωργοοικονομικών κλαδικών μελετών για βελτίωση της θέσης επιμέρους κλάδων της γεωργίας. Της προώθησης μέτρων και ενεργειών για βελτίωση, του συνεργατισμού των ομάδων παραγωγών και των διεπαγγελματικών οργανώσεων. Της υλοποίησης του προγράμματος εξισωτικών αποζημιώσεων. Της παρακολούθησης, του ελέγχου και της εκτίμησης της αγροτικής παραγωγής και των διαμορφούμενων τιμών καθώς και της εφαρμογής πληροφορικών συστημάτων. Της υλοποίησης του προγράμματος πρόωρης συνταξιοδότησης.

Στο τμήμα αυτό ανήκουν τα γραφεία:

1. Γραφείο Προγραμμάτων και Μελετών.
2. Γραφείο Συνεργατισμού.
3. Γραφείο Στατιστικής και πληροφορικής.

β. Τμήμα Εφαρμογών και Ανασυγκρότησης Υπαίθρου.

Στο τμήμα Εφαρμογών και Ανασυγκρότησης Υπαίθρου ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της διάδοσης στον αγροτικό κόσμο των αναγκαίων γνώσεων, τεχνογνωσίας και τεχνικών για βελτίωση των παραγωγικών διαδικασιών, και για καλύτερη οργάνωση των αγροτικών εκμεταλλεύσεων. Της πληροφόρησης των αγροτών για θέματα εισοδηματικών και λοιπών ενισχύσεων ζωικής και φυτικής παραγωγής. Της υλοποίησης κανονισμών της Ε.Ε. για εκσυγχρονισμό των αγροτικών εκμεταλλεύσεων. Της οργάνωσης δικτύου γεωργικής λογιστικής πληροφόρησης των αγροτικών εκμεταλλεύσεων και της τήρησης στοιχείων για διαρθρωτικές έρευνες (RICA). Της ανασυγκρότησης της υπαίθρου.

Στο τμήμα αυτό ανήκουν τα γραφεία:

1. Γραφείο Ο.Δ.Γ.Ε. (Οργάνωση Διαχείρισης Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων).
2. Γραφείο ΔΙΓΕΛΠ (Δίκτυο Γεωργικής Λογιστικής Πληροφόρησης - RICA).
3. Γραφείο Αγροτικής Ενημέρωσης.
4. Γραφείο Αγροτικής Ανάπτυξης Κομοτηνής.
5. Γραφείο Αγροτικής Ανάπτυξης Ιάσμου.
6. Γραφείο Αγροτικής Ανάπτυξης Σαπών.
7. Γραφείο Αγροτικής Ανάπτυξης Ξυλαγανής.

γ. Τμήμα Φυτικής Παραγωγής και Προστασίας Περιβάλλοντος.

Οι αρμοδιότητες του τμήματος είναι η προώθηση νέων τεχνικών και τεχνογνωσιών στις καλλιέργειες, η προστασία του περιβάλλοντος, η προστασία των φυτών από ασθένειες και εχθρούς, η άσκηση φυτοϋγειονομικού και ποιοτικού ελέγχου στα αγροτικά προϊόντα και ο χειρισμός του ΚΑΝ 951/97 (πρώην 866/90) για την ίδρυση και εκσυγχρονισμό του μεταποιητικού τομέα.

Στο τμήμα ανήκουν τα γραφεία:

1. Γραφείο Προστασίας περιβάλλοντος και βιολογικών καλλιεργειών.
2. Γραφείο Φυτοπαθολογίας.
3. Γραφείο Φυτών Μεγάλης καλλιέργειας.
4. Γραφείο Δενδροκηπευτικών και ανθέων.
5. Γραφείο Αμπελουργίας.
6. Γραφείο Φυτοϋγειονομικού ελέγχου.
7. Γραφείο Ποιοτικού ελέγχου.
8. Γραφείο Μεταποίησης και εμπορίας.

δ. Τμήμα Ζωικής Παραγωγής.

Οι αρμοδιότητες του τμήματος είναι η βελτίωση και διαχείριση των βοσκοτόπων, η γενετική βελτίωση του υπάρχοντος ζωικού κεφαλαίου, η εφαρμογή του προγράμματος ελέγχου αποδόσεων ζώων, η διατροφή των ζώων, η προστασία του περιβάλλοντος και η προώθηση νέων τεχνικών και τεχνογνωσίας σε όλους τους κλάδους.

Στο τμήμα ανήκουν τα γραφεία:

1. Γραφείο Βοοτροφίας.
2. Γραφείο Αιγοπροβατοτροφίας.
3. Γραφείο Χοιροτροφίας - Πτηνοτροφίας - Κονικλοτροφίας.
4. Γραφείο Μελισσοκομίας - Σηροτροφίας.
5. Γραφείο Γενετικής Βελτίωσης.

ε. Τμήμα Παρεμβάσεων και Εισοδηματικών Ενισχύσεων.

Στο τμήμα Παρεμβάσεων και Εισοδηματικών Ενισχύσεων ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της υλοποίησης των προγραμμάτων επιδοτήσεων και εισοδηματικών ενισχύσεων της Ε.Ε. που αφορούν την φυτική και ζωική παραγωγή. Της εφαρμογής κανονισμών της Ε.Ε. για επιδότηση των μεταποιημένων αγροτικών προϊόντων. Της απόσυρσης αγροτικών προϊόντων καθώς και της πιστοποίησης αποθηκών για συγκέντρωση προϊόντων για λογαριασμό της Ε.Ε. Της αποθεματοποίησης, παρέμβασης, απόσυρσης και διάθεσης αγροτικών προϊόντων.

Στο τμήμα αυτό ανήκουν τα Γραφεία:

1. Γραφείο ενισχύσεων Φυτικής Παραγωγής.
2. Γραφείο ενισχύσεων Ζωϊκής παραγωγής.
3. Γραφείο παρεμβάσεων και ενισχύσεων μεταποιημένων αγροτικών προϊόντων.

στ. Τμήμα Διαχείρισης Αγροτικής Γης.

Οι αρμοδιότητες του τμήματος είναι ο προγραμματισμός η υλοποίηση και η έκδοση διορθωτικών αποφάσεων αναδασμού - εποικισμού, η έκδοση και η επίδοση τίτλων κυριότητας, οι παραχωρήσεις και η ανταλλαγή εκτάσεων, η εκδίκαση υποθέσεων από την επιτροπή Απαλλοτριώσεων Ροδόπης (ΕΑΡ) και η έκδοση των σχετικών αποφασεών της , η εφαρμογή της αγροτικής νομοθεσίας, η σύναψη δικαιοπραξιών σε παραμεθόριες περιοχές.

Στο τμήμα ανήκουν τα γραφεία:

1. Γραφείο Αναδασμού.
2. Γραφείο Εποικισμού.
3. Γραφείο Τίτλων κυριότητας.
4. Γραφείο Απαλλοτριώσεων.
5. Γραφείο Νομικών υποθέσεων.

ζ. Τμήμα Διοικητικό - Οικονομικό.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ο χειρισμός θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού, η πρωτοκόλληση και διεκπεραίωση της αλληλογραφίας, η αρχειοθέτηση, η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής, η σύνταξη προϋπολογισμού, η διεκπεραίωση προγραμμάτων δημοσίων επενδύσεων, η διαχείριση δαπανών και ο έλεγχος των δικαιολογητικών για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής, η είσπραξη κρατικού σήματος, έκδοση αποφάσεων και η διεκπεραίωση καταστάσεων πληρωμής εξισωτικής αποζημίωσης.

Στο τμήμα ανήκουν τα γραφεία:

1. Γραφείο Διοικητικό.
2. Γραφείο Οικονομικό.

η. Γραφείο Νέων Αγροτών.

Οι αρμοδιότητες του αυτοτελούς γραφείου είναι η πα-

ρακολούθηση εφαρμογής των μέτρων για τους νέους αγρότες, η ενημέρωση των πολιτών και η υποβολή εισηγήσεων για τη βελτίωση του συστήματος των αναφερομένων μέτρων.

θ. Κέντρο Γεωργικής Εκπαίδευσης (ΚΕΓΕ) Αποκεντρωμένη Μονάδα.

Οι αρμοδιότητες του ΚΕΓΕ είναι η οργάνωση εκπαιδευτικών σεμιναρίων, η εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης, η οργάνωση εκθέσεων αγροτικού περιεχομένου.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ

Άρθρο 32
Διάρθρωση - Αρμοδιότητες Δ/νσης
Εγγείων Βελτιώσεων.

17. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ.

Στη Δ/νση Εγγείων Βελτιώσεων ανήκουν οι αρμοδιότητες που κατανέμονται στα Τμήματα ως ακολούθως:

α. Τμήμα Προγραμματισμού και Υδροοικονομίας.

Στο τμήμα Προγραμματισμού και Υδροοικονομίας ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της παρακολούθησης της πορείας εφαρμογής των διαφόρων προγραμμάτων καθώς και της εκπόνησης γεωργοτεχνικών, γεωργοοικονομικών, εδαφολογικών, υδρογεωλογικών, γεωφυσικών μελετών ή η ανάθεσή τους σε ανάλογα γραφεία μελετών. Της συνεργασίας με άλλους φορείς του Νομού για τον καθορισμό των προτεραιοτήτων για την ορθολογική κατανομή των διαθέσιμων υδατικών πόρων καθώς και της εισήγησης λήψης περιοριστικών μέτρων για την προστασία του επιφανειακού και υπόγειου υδατικού δυναμικού και της χορήγησης αδειών χρήσης αρδευτικού νερού. Της μέριμνας εγκατάστασης και λειτουργίας βροχομετρικών, υδρομετρικών και λοιπών σταθμών επιφανειακής και υπόγειας υδρολογίας και της συγκέντρωσης, ελέγχου και επεξεργασίας των λαμβανομένων στοιχείων. Του ελέγχου των κάθε φύσης υδρογεωτρήσεων που εκτελούνται από την υπηρεσία ή από ιδιώτες που εντάσσονται σε ειδικά προγράμματα καθώς και της συγκέντρωσης, ταξινόμησης και αξιολόγησης των στοιχείων αυτών καθώς και του ελέγχου της καταλληλότητας του αρδευτικού νερού. Της μέριμνας για την αναγνώριση, παραχώρηση ή περιορισμό δικαιώματος ιδιοκτησιών, τη σύσταση δουλειών νερού και την επίταξη ή δέσμευση ιδιωτικών νερών.

Στο τμήμα Προγραμματισμού και Υδροοικονομίας ανήκει και το γραφείο:

- Γεωλογικό Γραφείο.

β. Τμήμα Μελετών και Κατασκευής Εγγειοβελτιωτικών έργων.

Στο Τμήμα Μελετών και Κατασκευής Εγγειοβελτιωτικών έργων ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της εκτέλεσης εκουσίων και αναγκαστικών αναδασμών. Των αποτυπώσεων, ρυμοτομήσεων και διανομών γαιών καθώς και της εφαρμογής προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Της εκπόνησης μελετών εγγειοβελτιωτικών, τοπογραφικών και λοιπών τεχνικών έργων αρμοδιότητας της Υπηρεσίας ή της ανάθεσής τους σε ανάλογα γραφεία μελετών, καθώς και όλων γενικά των ενεργειών ολοκλήρωσης των διαδικασιών εκτέλεσης των έργων που αφορούν οι μελέτες.

Στο τμήμα αυτό ανήκουν τα γραφεία :

- Γραφείο Τοπογραφικών συνεργείων.
- Γραφείο Μελετών και Κατασκευών.

γ. Τμήμα Αξιοποίησης Έργων και Εκμηχάνισης Γεωργίας.

Στο τμήμα αξιοποίησης έργων και εκμηχάνισης Γεωργίας ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της σύστασης, κατάργησης ή συγχώνευσης Τοπικών Οργανισμών Εγγείων Βελτιώσεων και της διοικητικής, οικονομικής και διαχειριστικής εποπτείας τους. Της μέριμνας για την εφαρμογή ενδεδειγμένων τρόπων άρδευσης και ορθολογικής χρήσης του αρδευτικού νερού. Της παροχής οδηγιών για την καλύτερη οργάνωση της λειτουργίας των έργων που διοικούνται από τοπικές Επιτροπές άρδευσης. Της έρευνας και μελέτης σε επίπεδο Νομού των προβλημάτων εκμηχάνισης της Γεωργίας και της ενημέρωσης των παραγωγών για τις νέες τεχνολογικές εξελίξεις των γεωργικών μηχανημάτων και της ορθολογικής χρήσης τους. Της απογραφής και έκδοσης αδειών μηχανημάτων και της χορήγησης αδειών οδήγησης αυτών. Του Προγραμματισμού και της μελέτης έργων αγροτικού εξηλεκτρισμού. Της αξιοποίησης του μηχ/κού εξοπλισμού της Υπηρεσίας σε εγγ/κά και λοιπά έργα του Νομού καθώς και της λειτουργίας γραφείων κίνησης οχημάτων του Νομαρχιακού Διαμερίσματος. Της μέριμνας παραχώρησης των ζωνών κατάληψης των έργων για ορθή εκμετάλλευση από αρμόδιους διαχειριστικούς φορείς.

δ. Τμήμα Μηχανικού εξοπλισμού.

Στο τμήμα Μηχανικού εξοπλισμού ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της μέριμνας για την παροχή κάθε μορφής συντήρησης και επισκευής των μηχανημάτων του Νομ. Διαμερίσματος Ροδόπης. Της προμήθειας και διαχείρισης καυσίμων, ορυκτελαίων, λιπαντικών και ανταλλακτικών γενικώς για τις ανάγκες κίνησης επισκευής και συντήρησης του μηχανολογικού εξοπλισμού. Του προγραμματισμού και ελέγχου της κίνησης των μηχανημάτων του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Ροδόπης.

ε. Τμήμα Διοικητικό.

Στο Διοικητικό τμήμα ανήκουν οι αρμοδιότητες της εκτέλεσης κάθε μορφής διοικητικής εργασίας για τη λειτουργία της υπηρεσίας συμπεριλαμβανομένης και της οικονομικής.

ΤΜΗΜΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΚΑΙ ΑΝΩΝΥΜΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ

Άρθρο 33
Διάρθρωση - Αρμοδιότητες Τμήματος Εμπορίου και
Ανωνύμων Εταιρειών.

18. ΤΜΗΜΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΚΑΙ ΑΝΩΝΥΜΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Εμπορίου και Ανωνύμων Εταιρειών κατανέμονται στα γραφεία ως ακολούθως:

Α. Γραφείο Ανωνύμων Εταιρειών.

Στο γραφείο Ανωνύμων Εταιρειών ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Παροχή εγκρίσεως αδειών σύστασης και λειτουργίας Α.Ε.

Εγκρίσεις τροποποιήσεων κατ/κών Α.Ε.

Ανάκληση αδειών σύστασης και λειτουργίας Α.Ε.

Διορισμός Εκτιμητικών Επιτροπών (άρθρο 9 Κ.Ν. 2190/1920).

Ορισμός Ελεγκτών Α.Ε.

Δημοσιότητα Α.Ε. (Καταχώρηση πράξεων στο Μητρώο Α.Ε. και δημοσίευση ανακοινώσεων στο ΦΕΚ).

Τήρηση του Μητρώου Α.Ε.

Παροχή αδείας εγκατάστασης στο Νομό υποκαταστήματος ή πρακτορείου αλλοδαπής Α.Ε. και Ε.Π.Ε.

Η Επιβολή προστίμων σε Α.Ε.

Άσκηση της εποπτείας επί των Α.Ε. και των υποκαταστημάτων αλλοδαπών Α.Ε. και Ε.Π.Ε. σύμφωνα με τον Κ.Ν. 2190/1920 "Περί Ανωνύμων Εταιρειών".

Β. Στο Γραφείο Εμπορίου ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Η έρευνα και προσδιορισμός του κόστους παραγωγής, εισαγωγής και διακίνησης αγαθών.

Ο έλεγχος της κανονικότητας των τιμών των ελεγχόμενων ειδών και η παρακολούθηση της ομαλής λειτουργίας της αγοράς βάσει των Αγορανομικών Διατάξεων και του Αγορανομικού Κώδικα (Ν.Δ. 136/46).

Η έκδοση αποφάσεων για την έγκριση λειτουργίας και τον καθορισμό των προϋποθέσεων λειτουργίας των Λαϊκών Αγορών - χορήγηση αδειών συμμετοχής στις Λαϊκές Αγορές των παραγωγών και επαγγελματιών πωλητών.

Συγκρότηση της Επιτροπής Εμπορίου σε επίπεδο Νομαρχιακού Διαμερίσματος για την γνωμοδότηση και επιβολή προστίμων σύμφωνα με τους Νόμους 1401/83 και 1732/87.

Παρακολούθηση των τιμών καυσίμων - Εβδομαδιαία ενημέρωση Υπουργείου Ανάπτυξης.

Η έκδοση Αγορανομικών Διατάξεων τοπικής ισχύος και αποφάσεων κατ' εξουσιοδότηση του Αγορανομικού Κώδικα και των Αγορανομικών Διατάξεων οι οποίες εκδίδονται από το Υπουργείο Ανάπτυξης. Η έκδοση αδειών Πλανόδιων Πωλητών (Ν.2323/95).

Συγκρότηση επιτροπών για την τήρηση των διατάξεων "Περί Εκπτώσεων" (άρθρο 10 Ν 2741/99).

Παρακολούθηση αποθεμάτων βασικών ειδών (τυροκομικών - σιτηρών - αλεύρων - δημητριακών).

Χορήγηση άδειας λειτουργίας (ειδικών) εκθέσεων (Κλαδικών - Γενικών).

Ανάδειξη προμηθευτών καυσίμων - τροφίμων Υπηρεσιών Ν.Δ. Ροδόπης και Ν.Π.Δ.Δ. ως και των Ιδρυμάτων τους στο Νομό Ροδόπης.

Γ. Στο Γραφείο Προστασίας Καταναλωτή και τεχνικού Ελέγχου, ανήκουν οι αρμοδιότητες: .

Η σύσταση της Επιτροπής Φιλικού διακανονισμού επίλυσης καταναλωτικών διαφορών (Ν. 2251/94).

Η τήρηση Μητρώου Καταναλωτικών Ενώσεων.

Η διενέργεια δειγματοληψιών σε καύσιμα, τρόφιμα, ποτά και λοιπά βιομηχανικά προϊόντα (Κ.Τ.Π.).

Η διενέργεια επισήμων ελέγχων τροφίμων, ποτών, άρτου καθώς και των τεχνικών Ελέγχων για την διακρίβωση της τήρησης των διατάξεων για την προστασία του καταναλωτή.

Η τήρηση Μητρώου Επαγγελματιών που χρησιμοποιούν όργανα μέτρησης, ο έλεγχος (αρχικός - έκτακτος - Αγορανομικός), των μετρικών οργάνων και των σταθμικών μονάδων που αφορά το μετρικό σύστημα.

Σύνταξη Μητρώου επιχειρήσεων παραγωγής - εισαγωγής διακίνησης τροφίμων.

Έλεγχος επιχειρήσεων ομαδικής εστίασης.

Η επικοινωνία και ενημέρωση των καταναλωτών με ενημερωτικές εκπομπές και ανακοινώσεις από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης.

Διορισμός Συντονιστικής επιτροπής Ελέγχου Τροφίμων (άρθρου 12α Κ.Τ.Π. - ΕΦΕΤ).

Δ. Στο Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Τήρηση του Πρωτοκόλλου.

Τήρηση Αρχείου.

Διακίνηση αλληλογραφίας.

Οικονομικά θέματα (μισθοδοσία - δαπάνες).

ΤΜΗΜΑ ΑΛΙΕΙΑΣ

Άρθρο 34

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες Τμήματος Αλιείας.

19. ΤΜΗΜΑ ΑΛΙΕΙΑΣ.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Αλιείας κατανέμονται στα γραφεία ως ακολούθως:

α. Γραφείο Θαλάσσιας Αλιείας.

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Θαλάσσιας Αλιείας είναι:

Κατάρτιση μελετών και προγραμμάτων για την ανάπτυξη και εκσυγχρονισμό της παράκτιας και μέσης αλιείας. Μελέτη, προγραμματισμός και παρακολούθηση της εφαρμογής των έργων που στοχεύουν στην βελτίωση και αύξηση της θαλάσσιας παραγωγής. Μέριμνα για την συγκέντρωση και επεξεργασία πάσης φύσεως αλιευτικών στατιστικών στοιχείων και πληροφοριών, διατήρηση και παρακολούθηση του μητρώου των αλιευτικών σκαφών. Χορήγηση εγκρίσεων για εκδόσεις επαγγελματικών αδειών αλιείας σκαφών, εγκρίσεις για αντικατάσταση σκαφών, μηχανών σε επαγγελματικά σκάφη, εγκρίσεις αδειών για αλιευτικά εργαλεία και για μεταβιβάσεις σκαφών. Παροχή τεχνικών οδηγιών προς τους αλιείς και τις επιχειρήσεις των αλιέων και εισηγήσεις για την λήψη μέτρων αντιμετώπισης των προβλημάτων τους, προώθηση ομαδικών δραστηριοτήτων. Η εκτέλεση των διαρθρωτικών προγραμμάτων αλιείας που καταρτίζονται από την Ε.Ε και το Υπ. Γεωργίας καθώς και εφαρμογή Κοινοτικών οδηγιών - κανονισμών που έχουν σχέση με την αλιεία, την προστασία του ενάλιου πλούτου, κανόνες υγιεινής των αλιευμάτων κ.λ.π.. Η προώθηση προγραμμάτων που έχουν σχέση με τα παραπάνω προς το Υπ. Γεωργίας και την Ε.Ε. και η χορήγηση των Εθνικών και κοινοτικών ενισχύσεων. Μελέτη, μέριμνα και εισήγηση μέτρων για την ορθολογική εκμετάλλευση του υδρόβιου θαλάσσιου πλούτου. Διαχείριση, εκμετάλλευση και προστασία θαλάσσιων οικοσυστημάτων και πάρκων. Παρακολούθηση και εισήγηση για την λήψη μέτρων, σε συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες και φορείς, των πάσης μολύνσεων και ρυπάνσεων του υδάτινου θαλάσσιου περιβάλλοντος και η εισήγηση για την λήψη μέτρων για την προστασία των ιχθυοαποθεμάτων. Λήψη μέτρων για περιορισμό των αλιευτικών παραβάσεων και ατυχημάτων. Η τήρηση του κοινοτικού αλιευτικού μητρώου (ΚΑΜ) στην περιοχή δικαιοδοσίας και η εκτίμηση της αλιευτικής προσπάθειας. Η εξέταση, προώθηση και υλοποίηση αναπτυξιακών προγραμμάτων αλιείας για ένταξη στους σχετικούς κανόνες της Ε.Ε.. Η άσκηση εποπτείας και ελέγχου στον τομέα της αλιείας στην περιοχή δικαιοδοσίας.

β. Γραφείο Εσωτερικών Υδάτων και Υδατοκαλλιεργειών.

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Εσωτερικών Υδάτων και Υδατοκαλλιεργειών είναι:

Διαχείριση και εκμετάλλευση των πάσης φύσεως ιχθυοτρόφων υδάτων. Εκπόνηση μελετών και προγραμμάτων για την ανάπτυξη όλων των μορφών υδατοκαλλιέργειας. Μίσθωση ιχθυοτρόφων υδάτων (λιμνών, λιμνοθαλασσών, ποταμών και πάσης φύσεως υδάτινων σχηματισμών και θαλάσσιων χώρων) για την δημιουργία υδατοκαλλιεργητικών μονάδων. Εποπτεία, έλεγχος της διοίκησης και δια-

χείρισης των ιχθυοτρόφων υδάτων, θαλάσσιων εκτάσεων για την τήρηση των όρων των συμβάσεων μίσθωσης των Συνεταιρισμών και ιδιωτών. Μελέτη και προγραμματισμός των αναγκαίων έργων που πρέπει να κατασκευαστούν στα ιχθυοτρόφα ύδατα. Χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας μονάδων καλλιέργειας υδρόβιων οργανισμών. Η εκτέλεση διαρθρωτικών προγραμμάτων αλιείας που καταρτίζονται από την Ε.Ε. και το Υπ. Γεωργίας καθώς και η εφαρμογή Κοινοτικών οδηγιών - κανονισμών που έχουν σχέση με τις υδατοκαλλιέργειες, την μεταποίηση, την εμπορία και τους κανόνες υγιεινής των αλιευμάτων κ.λ.π.. Η εξέταση, προώθηση και υλοποίηση προγραμμάτων που έχουν σχέση με τα παραπάνω προς το Υπ. Γεωργίας και την Ε.Ε. και η χορήγηση των Εθνικών και Κοινοτικών ενισχύσεων. Εκπόνηση προγραμμάτων εμπλουτισμών και έλεγχος αυτών. Έγκριση εισαγωγής νέων ειδών. Μέριμνα για την συγκέντρωση και επεξεργασία πάσης φύσεως υδατοκαλλιεργητικών στοιχείων και πληροφοριών. Διατήρηση και παρακολούθηση του μητρώου των υδατοκαλλιεργητικών μονάδων. Η παρακολούθηση και η εισήγηση για λήψη μέτρων σε συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες για την προστασία των υγροβιότοπων. Παροχή τεχνικών οδηγιών με βάση των συμπερασμάτων της επιστήμης και της τεχνολογίας προς τους Αλιευτικούς Συνεταιρισμούς και ιδιώτες. Εισήγηση των θεμάτων σχετικών με την διαχείριση, εκμετάλλευση, ανάπτυξη και προστασία των ιχθυοτρόφων υδάτων προς τα αρμόδια όργανα. Έγκριση ανάληψης πιστώσεων από τον ειδικό λογαριασμό της Α.Τ.Ε. "Βελτιωτικά έργα ιχθυοτροφείων" για κατασκευή έργων στα ιχθυοτρόφα ύδατα. Η παρακολούθηση και εποπτεία των εργασιών των πάσης φύσεως ιχθυογεννητικών σταθμών.

γ. Γραφείο Αξιοποίησης Αλιευτικής Παραγωγής.

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Αξιοποίησης Αλιευτικής Παραγωγής είναι:

Λήψη μέτρων για την εξυγίανση της εμπορίας και διακίνησης της αλιευτικής παραγωγής(νωπής, καταψυγμένης και μεταποιημένης). Η αντιμετώπιση θεμάτων σχετικών με την μεταφορά, συντήρηση, τυποποίηση, εμπορία και μεταποίηση της αλιευτικής παραγωγής σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες. Παρακολούθηση των εισαγωγών και εξαγωγών των πάσης φύσεως προϊόντων αλιείας και υδατοκαλλιέργειας. Μέριμνα για την εξασφάλιση πιστώσεων για την ανάπτυξη και αξιοποίηση της αλιευτικής παραγωγής. Μελέτη και προγραμματισμός έργων για τον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη της εμπορίας, διακίνησης και αξιοποίησης της αλιευτικής παραγωγής. Εισήγηση για την ίδρυση ιχθυοσκάλων σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες. Εποπτεία και έλεγχος του φορέα διοίκησης και διαχείρισης των ιχθυοσκάλων και εισήγηση για την λήψη μέτρων για την επίτευξη των σκοπών και της εύρυθμης λειτουργίας των ιχθυοσκάλων. Η συμμετοχή με εκπρόσωπο στην Γνωμοδοτική Επιτροπή Διοίκησης ιχθυοσκάλων.

Τμήμα Β΄
Προσωπικό Κεφάλαιο Α΄
Κατηγορίες - Κλάδοι μόνιμου προσωπικού.

Άρθρο 35

Οι θέσεις των μονίμων υπαλλήλων του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Ροδόπης διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:

1. Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).
2. Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ).
3. Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).
4. Υποχρεωτικής Εκπ/σης (ΥΕ).

Άρθρο 36

Διακρίσεις κλάδων κατά κατηγορίες.

Α. Στην κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπ/σης (ΠΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι :

1. Κλάδος ΠΕ Διοικητικού.
2. Κλάδος ΠΕ Οικονομικού.
3. Κλάδος ΠΕ Βιβλιοθηκονομίας.
4. Κλάδος ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών.
5. Κλάδος ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών.
6. Κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών.
7. Κλάδος ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών.
8. Κλάδος ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών.
9. Κλάδος ΠΕ Υγειονολόγων Μηχανικών.
10. Κλάδος ΠΕ Χημικών Μηχανικών.
11. Κλάδος ΠΕ Εργονόμων.
12. Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Η/Υ.
13. Κλάδος ΠΕ Επιστήμης Η/Υ.
14. Κλάδος ΠΕ Χημικών.
15. Κλάδος ΠΕ Γεωπόνων.
16. Κλάδος ΠΕ Γεωλόγων.
17. Κλάδος ΠΕ Κοινωνιολόγων.
18. Κλάδος ΠΕ Μεταλλειολόγων.
19. Κλάδος ΠΕ Ιχθυολόγων.
20. Κλάδος ΠΕ Περιβαλλοντολόγων.
21. Κλάδος ΠΕ Καθηγητών.
22. Κλάδος ΠΕ Δασκάλων.
23. Κλάδος ΠΕ Κτηνιάτρων.
24. Κλάδος ΠΕ Ιατρών.
25. Κλάδος ΠΕ Σχολιάτρων.
26. Κλάδος ΠΕ Ιατρών Υγειονολόγων.
27. Κλάδος ΠΕ Ιατρών Κοινωνικής Ιατρικής.
28. Κλάδος ΠΕ Ιατρών Ελεγκτών.
29. Κλάδος ΠΕ Οδοντιάτρων.
30. Κλάδος ΠΕ Οδοντιάτρων Ελεγκτών.
31. Κλάδος ΠΕ Φαρμακοποιών.
32. Κλάδος ΠΕ Ψυχολόγων.
33. Κλάδος ΠΕ Στατιστικών.
34. Κλάδος ΠΕ Βιολόγων.
35. Κλάδος ΠΕ Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας.

Β. Στην κατηγορία Τεχνολογικής Εκπ/σης (ΤΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι :

1. Κλάδος ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.
2. Κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας.
3. Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων.
4. Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων.
5. Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Πολιτικών Δομικών Έργων.
6. Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας.
7. Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.
8. Κλάδος ΤΕ Επισκεπτών Υγείας.
9. Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.
10. Κλάδος ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας.
11. Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Τοπογράφων.
12. Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Προγραμματιστών Η/Υ.
13. Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρονικών.
14. Κλάδος ΤΕ Τεχν. Εφαρμογών.

Γ. Στην κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

1. Κλάδος ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

2. Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων - Στενογράφων.
3. Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.
4. Κλάδος ΔΕ Εργοδηγών.
5. Κλάδος ΔΕ Σχεδιαστών.
6. Κλάδος ΔΕ Οδηγών Αυτοκινήτων.
7. Κλάδος ΔΕ Ηλεκτρολογίας.
8. Κλάδος ΔΕ Νοσοκόμων.
9. Κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Αυτοκινήτων.
10. Κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Μηχανημάτων.
11. Κλάδος ΔΕ Γεωτρυπανιστών.
12. Κλάδος ΔΕ Υδραυλικών.
13. Κλάδος ΔΕ Κηπουρών.
14. Κλάδος ΔΕ Επαγγελμάτων Πρόνοιας.
15. Κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Εργοδηγών.
16. Κλάδος ΔΕ Σπερματεγχυτών.
17. Κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Γεωργίας.
18. Κλάδος ΔΕ Βοηθ. Κτηνιάτρων.
19. Κλάδος ΔΕ Επιμελητών Ιχθυοτροφείου.
20. Κλάδος ΔΕ Εργοδ. Μηχανημάτων.
21. Κλάδος ΔΕ Τεχν. Δομικών Έργων.
22. Κλάδος ΔΕ Τεχν. Εργοδηγών.
23. Κλάδος ΔΕ Τεχν. Χειρ. Μηχ. Ηλ/κης.
24. Κλάδος ΔΕ Τεχν. Οδηγών.
25. Κλάδος ΔΕ Τεχν. Χειρ. Μηχ. Γεωτρ.
26. Κλάδος ΔΕ Τεχνικών.

Δ. Στην κατηγορία υποχρεωτικής εκπαίδευσης (ΥΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:
1. Κλάδος ΥΕ Επιμελητών.
2. Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας.
3. Κλάδος ΥΕ Φυλάκων - Νυχτοφυλάκων.
4. Κλάδος ΥΕ Εργατών.
5. Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού.

Άρθρο 37.

Εισαγωγικός και καταληκτικός βαθμός.

1. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων των κλάδων Πανεπιστημιακής, Τεχνολογικής και Δευτεροβάθμιας Εκπ/σης είναι Δ΄ και καταληκτικός βαθμός αυτών ο βαθμός Α΄.

2. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων των κλάδων Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης είναι ο βαθμός Ε΄ και καταληκτικός βαθμός αυτών ο βαθμός Β΄.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄
Αριθμός θέσεων κατά κλάδους και προσόντα διορισμού.

Άρθρο 38

Κλάδος ΠΕ Διοικητικού.
Ο κλάδος ΠΕ Διοικητικού περιλαμβάνει 24 θέσεις.

Άρθρο 39

Κλάδος ΠΕ Οικονομικού.
Ο κλάδος ΠΕ Οικονομικού περιλαμβάνει 10 θέσεις.

Άρθρο 40

Κλάδος ΠΕ Βιβλιοθηκονομίας.
Ο κλάδος ΠΕ Βιβλιοθηκονομίας περιλαμβάνει 1 θέση.

Άρθρο 41

Κλάδος ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών.
Ο κλάδος ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών περιλαμβάνει 12 θέσεις.

Άρθρο 42

Κλάδος ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών.
Ο κλάδος ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών περιλαμβάνει 3 θέσεις.

Άρθρο 43

Κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών.
Ο κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών περιλαμβάνει 7 θέσεις.

Άρθρο 44

Κλάδος ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών.
Ο κλάδος ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών περιλαμβάνει 3 θέσεις.

Άρθρο 45

Κλάδος ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράγων Μηχανικών.
Ο κλάδος ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών περιλαμβάνει 4 θέσεις.

Άρθρο 46

Κλάδος ΠΕ Υγειονολόγων Μηχανικών.
Ο κλάδος ΠΕ Υγειονολόγων Μηχανικών περιλαμβάνει 1 θέση.

Άρθρο 47

Κλάδος ΠΕ Χημικών Μηχανικών.
Ο κλάδος ΠΕ Χημικών Μηχανικών περιλαμβάνει 1 θέση.

Άρθρο 48

Κλάδος ΠΕ Εργονόμων.
Ο κλάδος ΠΕ Εργονόμων περιλαμβάνει 2 θέσεις.

Άρθρο 49

Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Η/Υ.
Ο κλάδος ΠΕ Μηχανικών Η/Υ περιλαμβάνει 1 θέση.

Άρθρο 50

Κλάδος ΠΕ Επιστήμης Η/Υ.
Ο κλάδος ΠΕ Επιστήμης Η/Υ περιλαμβάνει 2 θέσεις.

Άρθρο 51

Κλάδος ΠΕ Χημικών.
Ο κλάδος ΠΕ Χημικών περιλαμβάνει 1 θέση.

Άρθρο 52

Κλάδος ΠΕ Γεωπόνων.
Ο κλάδος ΠΕ Γεωπόνων περιλαμβάνει 45 θέσεις.

Άρθρο 53

Κλάδος ΠΕ Γεωλόγων.
Ο κλάδος ΠΕ Γεωλόγων περιλαμβάνει 4 θέσεις.

Άρθρο 54

Κλάδος ΠΕ Κοινωνιολόγων.
Ο κλάδος ΠΕ Κοινωνιολόγων περιλαμβάνει 3 θέσεις.

Άρθρο 55

Κλάδος ΠΕ Μεταλλειολόγων.
Ο κλάδος ΠΕ Μεταλλειολόγων περιλαμβάνει 1 θέση.

Άρθρο 56

Κλάδος ΠΕ Ιχθυολόγων.
Ο κλάδος ΠΕ Ιχθυολόγων περιλαμβάνει 2 θέσεις.

Άρθρο 57

Κλάδος ΠΕ Περιβαλλοντολόγων.
Ο κλάδος ΠΕ Περιβαλλοντολόγων περιλαμβάνει 1 θέση.

Άρθρο 58

Κλάδος ΠΕ Καθηγητών.
Ο κλάδος ΠΕ Καθηγητών περιλαμβάνει 8 θέσεις.

Άρθρο 59

Κλάδος ΠΕ Δασκάλων.
Ο κλάδος ΠΕ Δασκάλων περιλαμβάνει 5 θέσεις.

Άρθρο 60

Κλάδος ΠΕ Κτηνιάτρων.
Ο κλάδος ΠΕ Κτηνιάτρων περιλαμβάνει 18 θέσεις.

Άρθρο 61

Α: Κλάδος ΠΕ Ιατρών.
Ο κλάδος ΠΕ Ιατρών περιλαμβάνει 1 θέση.
Β: Κλάδος ΠΕ Σχολιάτρων.
Ο κλάδος ΠΕ Σχολιάτρων περιλαμβάνει 1 θέση.
Γ: Κλάδος ΠΕ Ιατρών Υγειονολόγων.
Ο κλάδος ΠΕ Ιατρών Υγειονολόγων περιλαμβάνει 1 θέση.
Δ: Κλάδος ΠΕ Ιατρών Κοινωνικής Ιατρικής.
Ο κλάδος ΠΕ Ιατρών Κοινωνικής Ιατρικής περιλαμβάνει 1 θέση.
Ε: Κλάδος ΠΕ Ιατρών Ελεγκτών.
Ο κλάδος ΠΕ Ιατρών Ελεγκτών περιλαμβάνει 1 θέση.

Άρθρο 62

Α. Κλάδος ΠΕ Οδοντιάτρων.
Ο κλάδος ΠΕ Οδοντιάτρων περιλαμβάνει 1 θέση.
Β. Κλάδος ΠΕ Οδοντιάτρων Ελεγκτών.
Ο κλάδος ΠΕ Οδοντιάτρων Ελεγκτών περιλαμβάνει 1 θέση.

Άρθρο 63

Κλάδος ΠΕ Φαρμακοποιών.
Ο κλάδος ΠΕ Φαρμακοποιών περιλαμβάνει 1 θέση.

Άρθρο 64

Κλάδος ΠΕ Ψυχολόγων.
Ο κλάδος ΠΕ Ψυχολόγων περιλαμβάνει 2 θέσεις.

Άρθρο 65

Κλάδος ΠΕ Στατιστικών.
Ο κλάδος ΠΕ Στατιστικών περιλαμβάνει 1 θέση.

Άρθρο 66

Α: Κλάδος ΠΕ Βιολόγων.
Ο κλάδος ΠΕ Βιολόγων περιλαμβάνει 2 θέσεις.
Β: Κλάδος ΠΕ Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας.
Ο κλάδος ΠΕ Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας περιλαμβάνει 1 θέση.

Άρθρο 67

Κλάδος ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού.
Ο κλάδος ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού περιλαμβάνει 10 θέσεις.

Άρθρο 68

Κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας.
Ο κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας περιλαμβάνει 1 θέση.

Άρθρο 69

Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων.
Ο κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων περιλαμβάνει 8 θέσεις.

Άρθρο 70

Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων.
Ο κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων περιλαμβάνει 4 θέσεις.

Άρθρο 71

Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Πολιτικών Δομικών Έργων.
Ο κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Πολιτικών Δομικών Έργων περιλαμβάνει 3 θέσεις.

Άρθρο 72

Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας.
Ο κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας περιλαμβάνει 9 θέσεις.

Άρθρο 73

Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.
Ο κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων περιλαμβάνει 2 θέσεις.

Άρθρο 74

Κλάδος ΤΕ Επισκεπτών Υγείας.
Ο κλάδος ΤΕ ΕπισκεπτώνΥγείας περιλαμβάνει 2 θέσεις.

Άρθρο 75

Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.
Ο κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας περιλαμβάνει 8 θέσεις.

Άρθρο 76

Κλάδος ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας.
Ο κλάδος ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας περιλαμβάνει 8 θέσεις.

Άρθρο 77

Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Τοπογράφων.
Ο κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Τοπογράφων περιλαμβάνει 18 θέσεις.

Άρθρο 78

Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Προγραμματιστών Η/Υ.
Ο κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Προγραμματιστών Η/Υ περιλαμβάνει 22 θέσεις.

Άρθρο 79

Α΄ Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρονικών.
Ο κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρονικών περιλαμβάνει 1 θέση.
Β΄ Κλάδος ΤΕ Τεχν. Εφαρμογών.
Ο κλάδος ΤΕ Τεχν. Εφαρμογών περιλαμβάνει 1 θέση.

Άρθρο 80

Κλάδος ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.
Ο κλάδος ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού περιλαμβάνει 66 θέσεις.

Άρθρο 81

Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων - Στενογράφων.
Ο κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων - Στενογράφων περιλαμβάνει 12 θέσεις.

Άρθρο 82

Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.
Ο κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ περιλαμβάνει 48 θέσεις.

Άρθρο 83

Κλάδος ΔΕ Εργοδηγών.
Ο κλάδος ΔΕ Εργοδηγών περιλαμβάνει 10 θέσεις.

Άρθρο 84

Κλάδος ΔΕ Σχεδιαστών.
Ο κλάδος ΔΕ Σχεδιαστών περιλαμβάνει 4 θέσεις.

Άρθρο 85

Κλάδος ΔΕ Οδηγών Αυτοκινήτων.
Ο κλάδος ΔΕ Οδηγών Αυτοκινήτων περιλαμβάνει 15 θέσεις.

Άρθρο 86

Κλάδος ΔΕ Ηλεκτρολογίας.
Ο κλάδος ΔΕ Ηλεκτρολογίας περιλαμβάνει 1 θέση.

Άρθρο 87

Κλάδος ΔΕ Νοσοκόμων.
Ο κλάδος ΔΕ Νοσοκόμων περιλαμβάνει 2 θέσεις.

Άρθρο 88

Κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Αυτοκινήτων.
Ο κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Αυτοκινήτων περιλαμβάνει 6 θέσεις.

Άρθρο 89

Κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Μηχανημάτων.
Ο κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Μηχανημάτων περιλαμβάνει 5 θέσεις.

Άρθρο 90

Κλάδος ΔΕ Γεωτριπανιστών.
Ο κλάδος ΔΕ Γεωτρυπανιστών περιλαμβάνει 21 θέσεις.

Άρθρο 91

Κλάδος ΔΕ Υδραυλικών.
Ο κλάδος ΔΕ Υδραυλικών περιλαμβάνει 1 θέση.

Άρθρο 92

Κλάδος ΔΕ Κηπουρών.
Ο κλάδος ΔΕ Κηπουρών περιλαμβάνει 2 θέσεις.

Άρθρο 93

Κλάδος ΔΕ Επαγγελμάτων Προνοίας.
Ο κλάδος ΔΕ Επαγγελμάτων Προνοίας περιλαμβάνει 1 θέση.

Άρθρο 94

Κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Εργοδηγών.
Ο κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Εργοδηγών περιλαμβάνει 4 θέσεις.

Άρθρο 95

Κλάδος ΔΕ Σπερματεγχυτών.
Ο κλάδος ΔΕ Σπερματεγχυτών περιλαμβάνει 5 θέσεις.

Άρθρο 96

Α. Κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Γεωργίας.
Ο κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Γεωργίας περιλαμβάνει 6 θέσεις.
Β. Κλάδος ΔΕ Βοηθών Κτηνιάτρων.
Ο κλάδος ΔΕ Βοηθών Κτηνιάτρων περιλαμβάνει 2 θέσεις.
Γ. Κλάδος ΔΕ Επιμελητών Ιχθυοτροφείων.
Ο κλάδος ΔΕ Επιμελητών Ιχθυοτροφείων περιλαμβάνει 1 θέση.
Δ. Κλάδος ΔΕ Εργοδ. Μηχ/των.
Ο κλάδος ΔΕ Εργοδ. Μηχ/των περιλαμβάνει 1 θέση.
Ε. Κλάδος ΔΕ Τεχν. Δομ. Έργων.
Ο κλάδος ΔΕ Τεχν. Δομ. Έργων περιλαμβάνει 11 θέσεις.
ΣΤ. Κλάδος ΔΕ Τεχν. Εργοδ.
Ο κλάδος ΔΕ Τεχν. Εργοδ.περιλαμβάνει 2 θέσεις.
Ζ. Κλάδος ΔΕ Τεχν. Χειρ. Μηχ. Ηλ/κης.
Ο κλάδος ΔΕ Τεχν. Χειρ. Μηχ. Ηλ/κης περιλαμβάνει 14 θέσεις.
Η. Κλάδος ΔΕ Τεχν. Οδηγών.
Ο κλάδος ΔΕ Τεχν. Οδηγών περιλαμβάνει 2 θέσεις.
Θ. Κλάδος ΔΕ Τεχν. Χειρ. Μηχ. Γεωτρ.
Ο κλάδος ΔΕ Τεχν. Χειρ. Μηχ. Γεωτρ.περιλαμβάνει 17 θέσεις.
Ι. Κλάδος ΔΕ Τεχνικών.
Ο κλάδος ΔΕ Τεχνικών περιλαμβάνει 6 θέσεις.

Άρθρο 97

Κλάδος ΥΕ Επιμελητών.
Ο κλάδος ΥΕ Επιμελητών περιλαμβάνει 19 θέσεις.

Άρθρο 98

Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας.
Ο κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας περιλαμβάνει 15 θέσεις.

Άρθρο 99

Α. Κλάδος ΥΕ Φυλάκων - Νυκτοφυλάκων.
Ο κλάδος ΥΕ Φυλάκων - Νυκτοφυλάκων περιλαμβάνει 9 θέσεις.
Β. Κλάδος ΥΕ Κοινοτικών Φυλάκων.
Ο κλάδος ΥΕ Κοινοτικών Φυλάκων περιλαμβάνει 102 θέσεις.

Άρθρο 100

Α. Κλάδος ΥΕ Εργατών.
Ο κλάδος ΥΕ Εργατών περιλαμβάνει 8 θέσεις.
Β. Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού προσωπικού.
Ο κλάδος ΥΕ Βοηθητικού προσωπικού περιλαμβάνει 1 θέση.

Άρθρο 101
Προσόντα διορισμού.

Τα προσόντα διορισμού κατά κατηγορία και κλάδο ορίζονται αυτά που αναφέρονται στις διατάξεις του Π.Δ. 194/1988 όπως τροποποιήθηκαν συμπληρώθηκαν από το Ν. 2683/99 και αντικαταστάθηκαν από το Π.Δ. 172/92 και 368/92 και όπως αυτές ισχύουν κάθε φορά κατα το χρόνο της πρόσληψης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄
Προϊστάμενοι Οργανικών Μονάδων.

Άρθρο 102
Ορισμός Προϊσταμένων Υπηρεσιών Υποστήριξης.

Στις υπηρεσίες υποστήριξης του Νομάρχη και των Νομαρχιακών Συλλογικών Οργάνων προΐσταται υπάλληλος επιπέδου διεύθυνσης οποιουδήποτε κλάδου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ο οποίος τοποθετείται με απόφαση του Νομάρχη και η θητεία του διαρκεί όσο και η θητεία του Νομάρχη που τον τοποθέτησε, αποβάλλει δε την ανωτέρω ιδιότητα του προϊσταμένου όταν ο Νομάρχης που τον τοποθέτησε χάσει για οποιονδήποτε λόγο την ιδιότητα του Νομάρχη.

Άρθρο 103
Ορισμός Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης.

Στη Γενική Δ/νση του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Ροδόπης προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου Πανεπιστημιακής Εκπ/σης με βαθμό Γενικού Δ/ντη, ο οποίος απαραίτητα να έχει διατελέσει προϊστάμενος Δ/νσης επί 4 έτη και να έχει εικοσαετή τουλάχιστον πραγματική δημόσια υπηρεσία κατά τον χρόνο κρίσης του.

Το έργο του Γενικού Διευθυντή, πέρα του ελέγχου, της εποπτείας, και του συντονισμού των Δ/νσεων, αναφέρεται στην παρ. 2 του άρθρου 78 του Ν. 1892/90.

Άρθρο 104
Ορισμός Προϊσταμένων Διευθύνσεων.

1. Στη Δνση Προγραμματισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων των Επενδύσεων προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου Πανεπιστημιακής Εκπ/σης (ΠΕ).

2. Στις Δ/νσεις Πολιτικών Δικαιωμάτων, Διοικητικού, Οικονομικού καθώς και στη Δ/νση Τουρισμού -Πολιτισμού Νέας Γενιάς και Απόδημου Ελληνισμού προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού.

3. Στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης καθώς και σε όλα τα τμήματα της προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Δασκάλων ή ΠΕ Νηπιαγωγών.

4. Στη Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης καθώς και στα Τμήματα της, προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Καθηγητών οποιασδήποτε ειδικότητας.

5. Στις Διευθύνσεις Τεχνικών Υπηρεσιών και Πολεοδομίας Περιβάλλοντος προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Περιβαλλοντολόγων.

6. Στη Δ/νση Τοπογραφικής προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών.

7. Στη Δ/νση Μεταφορών και Επικοινωνιών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών.

8. Στη Δ/νση Πρόνοιας προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων.

9. Στη Δ/νση Υγείας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Ελεγκτών Ιατρών ή ΠΕ Υγειονολόγων Ιατρών ή ΠΕ Ιατρών Κοινωνικής Ιατρικής.

10. Στη Δ/νση Κτηνιατρικής προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Κτηνιάτρων. .

11. Στη Δ/νση Βιομηχανίας, Βιοτεχνίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Εργονόμων ή ΠΕ Γεωλόγων ή ΠΕ Μεταλλειολόγων ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού.

12. Στη Δ/νση Αγροτικής Ανάπτυξης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

13. Στη Δ/νση Εγγείων Βελτιώσεων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Γεωλόγων ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών.

Άρθρο 105
Ορισμός Προϊστάμενων Τμήματος.

1. Στα τμήματα της Δ/νσης Προγραμματισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων των Επενδύσεων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ κατηγορίας οιουδήποτε κλάδου και σε περίπτωση που δεν υπάρχουν, ΤΕ κατηγορίας ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

2. Στο Τμήμα Αστικής και Δημοτικής κατάστασης της Δ/νσης Πολιτικών Δ/των προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ Διοικητικού, στα τμήματα Εκλογών και Εξυπηρέτησης Πολιτών προΐστανται υπάλληλοι της κατηγορίας ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Δακτυλογράφων ή ΔΕ Χειριστών Η/Υ, στο τμήμα Αγροφυλακής προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

3. Στο Τμήμα Προσωπικού της Δ/νσης Διοικητικού προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ Διοικητικού, στο τμήμα Μισθοδοσίας προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΤΕ Τεχνολόγων Προγραμματιστών Η/Υ ή ΔΕ Χειριστών Η/Υ. Στο Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας καθώς και στο τμήμα Κεντρικής Γραμματείας υπάλληλος της κατηγορίας ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

Στο τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ Επιστήμης Η/Υ ή ΠΕ Μηχανικών Η/Υ ή ΤΕ Τεχνολόγων Προγραμματιστών Η/Υ.

4. Στα τμήματα Προϋπολογισμού και Λογιστικής Διαχείρισης, Προμηθειών καθώς και στο Τμήμα Περιουσίας της Δ/νσης Οικονομικού, προΐστανται υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού και εφόσον δεν υπάρχουν ΤΕ Διοικητικού -Λογιστικού. Στο δε τμήμα Ταμειακής διαχείρισης προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

5. Στα Τμήματα του Τουρισμού, πολιτισμού, Νέας Γενιάς, και Απόδημου Ελληνισμού της Δ/νσης Τουρισμού Πολιτισμού Νέας Γενιάς του Απόδημου Ελληνισμού προΐστανται υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

6. Στα Τμήματα και Γραφεία (που λειτουργούν σε επίπεδο τμήματος) τη Δ/νσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Δασκάλων ή ΠΕ Νηπιαγωγών.

7. Στα τμήματα της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Καθηγητών από τους οποίους στο Γραφείο Φυσικής Αγωγής θα είναι της ειδικότητας Καθηγητών Σωματικής Αγωγής.

8. Στα τμήματα Συγκοινωνιακών Έργων, Υδραυλικών και Λιμενικών έργων και Ανάπλασης Παραλίων, καθώς και στο τμήμα κτιριακών έργων της Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών, προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανο-

λόγων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών. Στο τμήμα Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης της ίδιας Δ/νσης προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Δ/κού - Λογιστικού.

9. Στα τμήματα Προστασίας Περιβάλλοντος, Πολεοδομικών σχεδίων, καθώς και στο τμήμα χορήγησης αδειών και ελέγχου κατασκευών της Δ/νσης Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος προΐστανται υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχ. ή ΠΕ Πολιτικών Μηχαν. ή ΠΕ Περιβαλλοντολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολ. Μηχανικών.

Στο τμήμα Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

10. Στα τμήματα της Δ/νσης Τοπογραφικής προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Τοπογράφων ή ΔΕ Τεχν. Δομικών Έργων.

11. Στα τμήματα Μεταφορών και Επικοινωνιών της Δ/νσης Μεταφορών και Επικοινωνιών προΐστανται υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων ή ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρ. ή ΔΕ Εργοδηγών. Στο ΚΤΕΟ το οποίο λειτουργεί σε επίπεδο Τμήματος προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων.

12. Στα τμήματα της Δ/νσης Πρόνοιας προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

13. Στα τμήματα χορήγησης αδειών και εγκρίσεων Υγειονομικής περίθαλψης Ασφαλισμένων του Δημοσίου, της Δ/νσης Υγείας προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

Στα Τμήματα Υγειονομικού Ελέγχου Δημόσιας Υγιεινής και προαγωγής Υγείας προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Ιατρών Υγειονολόγων ή ΠΕ Ιατρών Κοινωνικής Ιατρικής ή ΠΕ Ιατρών Ελεγκτών ή ΤΕ Εποπτών Δημ. Υγείας ή ΤΕ Επισκεπτών Υγείας.

Στο τμήμα Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Δ/κού Λογιστικού ή ΔΕ Δ/κου - Λογιστικού.

14. Στα τμήματα της Δ/νσης Κτηνιατρικής προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Κτηνιάτρων.

15. Στα τμήματα της Δ/νσης Βιομηχανίας Βιοτεχνίας προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων ή ΤΕ Τεχνολ. Ηλεκτρολ.

16. Στα τμήματα Προγραμματισμού και Μελετών, Εφαρμογών, και Ανασυγκρότησης Υπαίθρου, Φυτικής παραγωγής, Ζωικής παραγωγής, της Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων ή ΤΕ Τεχν. Γεωπονίας. Στο Τμήμα Παρεμβατικών Εισοδηματικών ενισχύσεων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού. Στο τμήμα Διαχείρισης Αγροτικής Γης, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Γεωπόνων ή ΤΕ Δ/κου Λογιστικού.

Στο τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Δ/κου Λογ/κου ή ΔΕ Δ/κού - Λογιστικού.

17. Στα τμήματα Προγραμματισμού και Υδροοικονομίας, Αξιοποίησης έργων και Εκμηχάνισης Γεωργίας της Δ/νης Εγγείων Βελτιώσεων προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Γεωλόγων ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας. Στο τμήμα Μελετών και Κατασκευής Εγγειοβελτιωτικών Έργων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών. .

Στο τμήμα Μηχανικού εξοπλισμού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων ή ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων.

Στο τμήμα Διοικητικού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

18. Στο τμήμα Εμπορίου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

19. Στο τμήμα Αλιείας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ιχθυολόγων ή ΠΕ Βιολόγων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄

Προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ή με σχέση έμμισθης εντολής.

Άρθρο 106

Αριθμός θέσεων Νομικής Υπηρεσίας.

Στη Νομική υπηρεσία περιλαμβάνονται δύο (2) θέσεις Δικηγόρων οι οποίοι προσλαμβάνονται με μηνιαία αντιμισθία με απόφαση του Νομάρχη σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικά Δικηγόρων όπως ισχύει κάθε φορά. Οι προσλαμβανόμενοι συνδέονται με το Νομαρχιακό Διαμέρισμα με σχέση έμμισθης εντολής. Κατά τα λοιπά ισχύει η παρ. 5 του άρθρου 15 του παρόντος οργανισμού.

Άρθρο 107

Αριθμός θέσεων ειδικών Συμβούλων και Επιστημονικών Συνεργατών. Στο Γραφείο Ειδικών Συμβούλων και Επιστημονικών συνεργατών περιλαμβάνονται δύο (2) θέσεις στις οποίες μπορούν να διορισθούν με απόφαση του Νομάρχη πτυχιούχοι ανώτατων εκπ/κων ιδρυμάτων με πείρα τουλάχιστον πέντε (5) ετών για τα αντικείμενα για τα οποία ζητείται η κάλυψη των θέσεων. Οι προσλαμβανόμενοι συνδέονται με το Νομαρχιακό Διαμέρισμα με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου και η σύμβαση τους αυτοδικαίως λύεται χωρίς άλλη προειδοποίηση ή λήψη αποζημίωσης όταν λήξει η σύμβαση τους ή όταν ο Νομάρχης που τους προσέλαβε χάσει για οποιονδήποτε λόγο την ιδιότητα του.

Άρθρο 108

Αριθμός θέσεων προσωπικού ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, ορισμένου χρόνου για εποχιακές, πρόσκαιρες και απρόβλεπτες ανάγκες.

Α΄ Στην κατηγορία του προσωπικού ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου περιλαμβάνονται (30) τριάντα θέσεις όλων των κλάδων και ειδικοτήτων στις οποίες εντάσσονται το ήδη υπηρεσιακό προσωπικό Ι.Δ. και τις κενές θέσεις δύνανται να καταλαμβάνουν υπάλληλοι άλλων υπηρεσιών με μετάταξη ή με νέες προσλήψεις.

Β΄ Στην κατηγορία του προσωπικού ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου περιλαμβάνονται δέκα (10) θέσεις, στις οποίες μπορούν να προσληφθούν, με απόφαση του Νομάρχη υπάλληλοι όλων των κατηγοριών και ειδικοτήτων οι οποίοι θα καλύπτουν Εποχιακές, Πρόσκαιρες ή Έκτακτες ανάγκες. Η σύμβαση θα διαρκεί όσο και η ανάγκη και σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να ξεπερνά τους τρεις μήνες κατ' έτος. Ο Νομάρχης οφείλει στην πρώτη συνεδρίαση να ενημερώσει το Συμβούλιο για τις ανωτέρω προσλήψεις. Οι προσλαμβανόμενοι αποχωρούν από την υπηρεσία μόλις λήξει η σύμβαση τους χωρίς άλλη ειδοποίηση ή λήψη οποιασδήποτε αποζημίωσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄

Άρθρο 109
Τελικές και μεταβατικές διατάξεις.

1. Η κατανομή του προσωπικού στις Δ/νσεις του Νομαρχιακού Διαμερίσματος και στις υπηρεσίες υποστήριξης γίνεται με απόφαση του Νομάρχη. Η δε κατανομή στα Τμήματα και Γραφεία των Δ/νσεων με απόφαση του προϊσταμένου της Δ/νσης.

2. Κατά την επιλογή και τοποθέτηση προϊσταμένων των Δ/νσεων και Τμημάτων, εφόσον δεν επαρκεί ο αριθμός των υπηρετούντων κατά κλάδο ή δεν υπηρετούν υπάλληλοι των αντιστοίχων κλάδων μπορεί να τοποθετηθεί υπάλληλος οποιοδήποτε κλάδου της αυτής κατηγορίας.

3. Οι υπηρετούντες υπάλληλοι κατατάσσονται στις προβλεπόμενες στον Ο.Ε.Υ. θέσεις και εφόσον δεν επαρκούν καταλαμβάνουν προσωρινές προσωποπαγείς θέσεις στον Ο.Ε.Υ. οι οποίες καταργούνται με την αποχώρηση των υπαλλήλων από την υπηρεσία.

4. Οι πληρώσεις θέσεων ορισμένων κατηγοριών και κλάδων εφόσον δεν είναι δυνατή με διορισμό, διότι δεν υπάρχουν ενδιαφερόμενοι, μπορεί να πραγματοποιηθεί με υπαλλήλους παρεμφερών κλάδων της αντίστοιχης ή υποδιαίστερης κατηγορίας.

5. Η προκήρυξη για πλήρωση κενών θέσεων των οργανισμών μπορεί να προβλέπει αυξημένα προσόντα διορισμού.

6. Οι τοποθετούμενοι ως προϊστάμενοι των Δ/νσεων πρέπει απαραίτητα να έχουν τον βαθμό του Δ/ντή.

7. Ως προϊστάμενοι των Τμημάτων, μπορούν να τοποθετηθούν οι προβλεπόμενοι από το άρθρο 105 υπάλληλοι με βαθμό Α' ή Β'. Ως προϊστάμενοι δε Γραφείων υπάλληλοι οποιουδήποτε κλάδου ή βαθμού από τους υπηρετούντες ή μη στο Τμήμα.

8. Οι υπηρετούντες υπάλληλοι ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου κατατάσσονται σε προσωρινές προσωποπαγείς θέσεις που δημιουργούνται με την απόφαση κατάταξης εφ' όσον υπερβούν τις προβλεπόμενες από το άρθρο 108 και οι οποίες καταργούνται μόλις κενωθούν για οποιονδήποτε λόγο.

9. Στο Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων πέραν του τακτικού προσωπικού μπορεί ο Νομάρχης να προσλαμβάνει δημοσιογράφο με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου. Ο προσλαμβανόμενος πρέπει να είναι μέλος επαγγελματικής δημοσιογραφικής οργάνωσης και να έχει εμπειρία και προϋπηρεσία τουλάχιστον (2) ετών στη δημοσιογραφία. Κατά τα λοιπά ισχύουν οι διατάξεις του άρθρου 52 του Ν. 2218/94.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ
Νομαρχιακό Διαμέρισμα Έβρου
Ως έχει (ΦΕΚ 617/10-5-2000 τ. Β΄).

ΜΕΡΟΣ ΤΕΤΑΡΤΟ
Ως έχει (ΦΕΚ 393/11-5-1995 τ. Β΄).

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης προκαλείται δαπάνη εις βάρος της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ροδόπης το ύψος τις οποίες δεν μπορεί να υπολογισθεί.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κομοτηνή, 28 Σεπτεμβρίου 2000

Ο Πρόεδρος του Ν.Σ.
ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΣ ΑΘΑΝΑΣΙΑΔΗΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ